

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI
PUNTOZERO S.C.A R.L.**

(TRIENNIO 2025-2027)

Approvato con Determinazione dell'Amministratore Unico
del 31.01.2025

INDICE

1 PREMESSE	4
1.1 La compagine societaria	4
1.2 Finalita', mission e vision della Societa'	6
1.3 Il processo di redazione ed elaborazione del PTPCT: Principi generali	7
1.4 Il processo di redazione ed elaborazione del PTPCT: Ruolo dell'organo di indirizzo, di controllo e degli Stakeholder esterni	8
1.4.1 I portatori di interessi esterni (gli stakeholder)	10
1.5 Sistema di governance	13
1.6 Sistema di monitoraggio	14
1.6.1 Monitoraggio: dati generali e implementazione	14
1.6.2 Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2024-2026	16
1.7 Coordinamento con gli strumenti di programmazione	19
2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – La Gestione Dei Rischi corruttivi	20
2.1 ANALISI DEL CONTESTO	20
2.1.2 Analisi del contesto interno	22
2.2 Analisi individuazione, valutazione e trattamento del rischio	30
3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – MISURE GENERALI E SPECIFICHE	32
3.1 Codice di comportamento dei dipendenti di PuntoZero	32
3.2 Rotazione del personale	33
3.2.1 Rotazione ordinaria	33
3.2.2 Rotazione straordinaria	36
3.3 Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	38
3.4 Misure di disciplina del conflitto di interesse; obblighi di comunicazione e di astensione, incarichi extra istituzionali.	40
3.5 Whistleblowing	43
3.6 Formazione e azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica, della legalità e sulla contrattualistica pubblica	45
3.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	47
3.8 inconferibilità/incompatibilità nella formazione di commissioni , assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali	50
3.9 Patti di integrità	52
3.10 RASA – Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante e aggiornamento AUSA	53
3.11 Antiriciclaggio e gestione delle segnalazioni di operazioni sospette in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo	54

3.12 La prevenzione della corruzione e i contratti pubblici - La gestione delle procedure finanziate con fondi PNRR	55
3.13 Misure specifiche di gestione del rischio corruttivo.	57
4 SEZIONE TRASPARENZA	59
4.1 Premessa	59
4.2 Definizione dei flussi di pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili	61
4.3 Definizione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati	62
4.4 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	63
4.5 Individuazione dei dati ulteriori	64
4.6 Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	64
4.7 Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato: il regolamento	66
5 PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' 2025 - 2027	68

1 PREMESSE

In attuazione della L.R.Umbria n. 13/2021 “*Disposizioni per la fusione per incorporazione di società regionali. Nuova denominazione della società incorporante PuntoZero S.c.a rl.*”, quest’ultima risulta istituita a far data dall’anno 2022 quale Società consortile senza scopo di lucro, a totale capitale pubblico, secondo il modello *in house providing* tra Regione Umbria, Agenzie e Enti strumentali regionali, Aziende Sanitarie, Province, Comuni, Università, aventi sede nel territorio dell’Umbria.

La legge regionale sopra citata individua la Società quale “*ente strategico regionale*” per la realizzazione e gestione del sistema informativo regionale destinato alle pubbliche amministrazioni umbre, per la facilitazione dell’accesso ai servizi sanitari da parte degli assistiti del SSR e per il raggiungimento di economie di scala in qualità di Centrale di Committenza/Soggetto Aggregatore regionale ai sensi del D.L. n. 66/2014 convertito in legge n.89/2014 e ss.mm. e ii..

Con l’ampliamento di oggetto sociale seguito alla suddetta fusione, si è avuto un progressivo incremento delle attività erogate dalla Società e quindi dei relativi processi aziendali; conseguentemente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) della società PuntoZero S.c.a r.l. - pur collocandosi in una linea di continuità con i precedenti PTPCT - risulta complessivamente ampliato nei suoi contenuti.

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di durata triennale (2025-2027), con aggiornamento annuale, analizza il sistema di prevenzione adottato da PuntoZero al fine di contrastare qualsiasi fenomeno corruttivo anche potenziale, inteso in senso ampio quale fenomeno di c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*, all’interno di tutte le strutture aziendali e relativamente a tutti i processi aziendali, nell’ottica del perseguimento dei principi di buon andamento e imparzialità della complessiva gestione societaria.

Si fa da ultimo presente che, a seguito dell’entrata in quiescenza del RPCT nominato nel 2019, l’Amministratore Unico di PuntoZero Scarl, con determinazione del 27/12/2023 decorrente dall’01/01/2024, ha nominato il nuovo Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) e che con determinazione 02/01/2024 ha provveduto anche alla nomina dell’eventuale sostituto in caso di assenza prolungata del RPCT.

1.1 LA COMPAGINE SOCIETARIA

La compagine societaria di PuntoZero conferma la composizione post fusione di n. 90 Soci, tra cui la Regione Umbria che detiene la quota maggioritaria (73,03 %), nonché le

Agenzie e gli Enti strumentali regionali, le Aziende Sanitarie, i Comuni, le Province, l'Università degli Studi di Perugia ed altri enti ed organismi pubblici.

Dato il rapporto *in house providing* che lega la Società agli enti pubblici soci, si conferma ai sensi dell'art. 22 dello Statuto societario e dell'art. 16 del D.Lgs. 175/2016, l'esercizio del "Controllo analogo a quello sui propri uffici" operato sulla Società da parte di ciascun ente pubblico socio, tramite un apposito organismo denominato "Unità di Controllo analogo" costituito da n. 9 membri rappresentanti ciascuno una specifico socio o categoria di soci (Regione, Aziende sanitarie, Province, Comuni sopra 15.000 abitanti, Comuni sotto 15.000 abitanti, ecc...). Tale organismo svolge una continua azione di analisi e verifica delle attività societarie, con particolare riferimento a quelle di rilievo assembleare, che vengono preventivamente sottoposte al controllo dell'Unità di controllo analogo, la quale esercita un potere di "veto" rispetto alle decisioni dell'Assemblea dei Soci.

La particolarità dell'Unità di Controllo analogo, infatti, che lo distingue dall'ordinaria attività decisionale e di controllo operata dall'Assemblea dei Soci ai sensi del codice civile, è che ciascun membro ha il medesimo potere di voto avendo diritto ad un unico voto, a prescindere dal capitale sociale posseduto dal Socio rappresentato. In tal modo anche il socio proprietario di una quota societaria minimale è in grado di esprimere un potere di voto identico a quello di un socio che possieda una quota rilevante. Ne risulta un potere decisionale e di controllo in capo a ciascuno dei 90 soci di PuntoZero paritetico rispetto agli enti di riferimento e questo - a differenza di quanto avviene nelle società di capitali, dove il potere decisionale e di controllo è in capo al solo socio di maggioranza, mentre quelli di minoranza non hanno in pratica prerogative - è garanzia di un'estesa attività di controllo, oltre che di decisioni societarie ampiamente condivise.

Tale organismo ha quindi poteri di indirizzo, coordinamento e supervisione sulla Società e la sua costituzione e le modalità di funzionamento sono disciplinati da apposito "Regolamento dell'Unità di Controllo analogo". In particolare, esso ha il potere di esercitare il controllo preventivo sulle decisioni di competenza dell'Assemblea ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, su eventuali controversie tra i soci e la Società medesima, nonché sugli atti che dispongono in ordine alla organizzazione della Società e, comunque, su eventuali ulteriori atti e decisioni di natura strategica in funzione delle attività societarie.

L'Unità di Controllo analogo si riunisce, di norma, in concomitanza con le riunioni Assembleari, in relazione alle quali è tenuta ad assumere le relative determinazioni di indirizzo. A ciascun Socio viene riconosciuto, comunque, il potere di richiedere la convocazione dell'Unità di Controllo analogo per trattare questioni di rilievo, anche al di fuori del contesto assembleare.

1.2 FINALITA', MISSION E VISION DELLA SOCIETA'

In ottemperanza all'art. 2 della L.R. n. 13/2023 e all'art. 5 dello Statuto societario, la Società eroga servizi di interesse generale, quali:

- a. sviluppo dell'innovazione tecnologica e gestione della transizione al digitale del sistema pubblico regionale e dei relativi flussi informativi, compresa la digitalizzazione del sistema sanitario regionale e del sistema informativo regionale, supportando la programmazione strategica delle amministrazioni socie ed i progetti di gestione del cambiamento, anche mediante attività di analisi dei dati di carattere predittivo;
- b. cura delle attività ed erogazione dei servizi preordinati alla tutela della salute, operando per la produzione di beni e la fornitura di servizi rivolti all'utenza, compresa l'attività di front-office di servizi al cittadino, e curando la gestione dei flussi informativi del sistema sanitario regionale;
- c. sviluppo e gestione del Data Center regionale e della rete pubblica regionale;
- d. progettazione, direzione, integrazione e conduzione di sistemi e flussi informativi a valenza regionale e nazionale;
- e. gestione dell'Osservatorio epidemiologico regionale di cui agli artt. 94 e 101 della L.R. n. 11/2015, curando la realizzazione dei relativi flussi informativi. La Società svolge anche le funzioni di Centrale di Acquisto per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori a favore delle pubbliche amministrazioni e degli Enti soci e di Soggetto Aggregatore ai sensi del D.L. n. 66/2014 convertito in legge n.89/2014 e ss.mm. e ii.

L'attività di interesse generale si svolge anche mediatamente, tramite l'erogazione di servizi strumentali alle attività istituzionali delle Amministrazioni socie quali il supporto tecnico-operativo a favore delle strutture amministrative degli enti soci e l'erogazione di servizi ICT nell'ambito delle organizzazioni interne dei singoli enti soci. La Società svolge anche funzioni di Centrale d'acquisto per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori a favore delle pubbliche amministrazioni e degli enti soci e di Soggetto Aggregatore ai sensi del D.L. n. 66/2014 convertito in Legge n. 89/2014 e ss.mm.

La Società consortile non ha scopo di lucro, ma quello di istituire una organizzazione e strutture comuni a servizio della Regione Umbria, delle Aziende Sanitarie Regionali, dei Comuni, delle Agenzie o organismi pubblici in essa consorziati al fine di conseguire maggiori snellezze ed efficienze operative, oltre che risparmi gestionali.

La Società ha l'obiettivo generale di erogare ai propri soci i servizi previsti dalla L.R. Umbria n. 13/2023 quali:

- Progettazione e realizzazione dei servizi (Service Design)
- Gestione operativa Servizi IT (infrastrutturali e applicativi)
- Gestione della Sicurezza informatica (Information Security Management)
- Servizi di Front Office (attività di sportello CUP)

-
- Servizi di Back Office (supporto)
 - Assistenza agli utenti (di I° e II° livello)
 - Approvvigionamento di servizi, lavori e forniture in qualità di Centrale d'acquisto (CRA/CRA-SPR)

Nel raggiungimento di tale obiettivo, PuntoZero assicura ai propri *stakeholder* livelli qualitativi e di sicurezza nel trattamento e nella protezione dei dati gestiti, anche in funzione dell'ottemperanza alla normativa UE 2106/679 sulla protezione dei dati personali (cd. GDPR). Tali livelli qualitativi e di sicurezza sono stati inoltre attestati da AgID, in data 10 febbraio 2020, consentendo la classificazione del Data Center Regionale Unitario (DCRU) gestito da PuntoZero, quale Polo Strategico Nazionale - PSN.

PuntoZero inoltre, a fronte dei requisiti richiesti dal Socio Regione Umbria nel PDRT 2024-2026 e in specifici progetti, si è dotata di un Sistema di gestione integrato (SGI) per la Qualità, la sicurezza delle informazioni, la sostenibilità ambientale e la parità di genere, conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015 e 27018:2019, ISO 14001:2015 e UNI/PdR 125:2022

In considerazione di tutto quanto sopra, sono state formulate le seguenti *mission* e *vision* aziendali:

Mission:

PuntoZero si propone come strumento di sistema per la realizzazione delle strategie regionali volte al miglioramento della governance e dei processi di erogazione dei servizi ai cittadini.

Vision

Diventare un supporto regionale per l'innovazione del Sistema Sanitario Regionale e della Pubblica Amministrazione dell'Umbria.

1.3 IL PROCESSO DI REDAZIONE ED ELABORAZIONE DEL PTPCT: PRINCIPI GENERALI

All'aggiornamento del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa aziendale, *in primis* l'Amministratore Unico e i dirigenti, che detengono la conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente ai dipendenti della Società, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano pertanto è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso la Società ed è reso disponibile a tutti gli *stakeholders* interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2025-2027 si è tenuto conto dei seguenti fattori che influenzano le scelte della Società:

- la struttura organizzativa e l'articolazione funzionale ormai consolidata a seguito dell'operazione di fusione avvenuta nel 2022;
- la metodologia già utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Come nelle precedenti edizioni, il PTPC si articola in due parti: la prima dedicata alle modalità di elaborazione del Piano ed alla pianificazione della “Prevenzione della Corruzione”, mentre la seconda è relativa alla pianificazione e al monitoraggio della “Trasparenza”.

In questo Piano si è poi cercato di definire ulteriormente le varie misure da adottare per una precisa programmazione, gli obiettivi da raggiungere da parte delle diverse Aree aziendali coinvolte, con indicazione di fasi e tempi di attuazione, indicatori di attuazione, risultato atteso e soggetto responsabile.

1.4 IL PROCESSO DI REDAZIONE ED ELABORAZIONE DEL PTPCT: RUOLO DELL'ORGANO DI INDIRIZZO, DI CONTROLLO E DEGLI STAKEHOLDER ESTERNI

L'organo di indirizzo di PuntoZero, individuato nell'Assemblea dei Soci composta da tutte le pubbliche amministrazioni socie di PuntoZero, deve:

- individuare gli obiettivi societari e fornire indicazioni all'organo di amministrazione e gestione su come indirizzare le strategie societarie, ivi comprese quelle finalizzate a realizzare un corretto sistema di prevenzione della corruzione;
- operare un corretto controllo sulla gestione societaria, analogo a quello svolto sui propri uffici, attraverso poteri di direzione, supervisione, informazione, consultazione di valutazione e verifica, di controllo preventivo, consuntivo e ispettivo, sulla partecipata *in house* PuntoZero, ivi compreso il PTPCT di quest'ultima.

L'organo di amministrazione e gestione di PuntoZero, individuato nell'Amministratore Unico, deve:

- valorizzare, in sede di attuazione degli indirizzi e delle strategie della Società, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate ed adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione,

incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;

- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.

L'Organismo Indipendente di Valutazione o la struttura con funzioni assimilabili, che in PuntoZero coincide con il Sindaco Unico Revisore, deve:

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

L'RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, da individuarsi in PuntoZero nell'organizzazione del Sistema della Qualità, per:

- o attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di amministrazione e gestione il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- o svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

È opportuno che anche i dipendenti partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Sono altresì coinvolti tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti con l'obbligo di fornire gli stessi tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Come evidenziato nelle premesse, dall'01/01/2024 PuntoZero ha un nuovo Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT). Al fine di assicurare adeguato sostegno alle attività del nuovo RPCT, è stata riconosciuta la "funzione di supporto al RPCT" nel personale dell'Ufficio Legale, Societario e Privacy e sono state confermate le indicazioni dell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 che espone i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

I dirigenti di PuntoZero ed i responsabili delle Aree organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle rispettive unità organizzative;

-
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
 - curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
 - assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
 - tenere conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

La programmazione delle attività attuative delle misure generali è stata preventivamente condivisa con l'Amministratore Unico, sia in considerazione dei profili strettamente connessi alla programmazione strategica ed operativa, sia in quanto strumenti di governo di sistema, che incidono sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione e intervengono in materia trasversale sull'intera azienda.

Sono stati coinvolti nell'aggiornamento e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione tutti i dirigenti. Quest'ultimi, infatti, sono i principali configuratori dei processi decisionali e quindi possiedono la competenza per individuare i relativi profili di rischio; conseguentemente, i dirigenti sono i soggetti più qualificati per identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi.

Le misure di prevenzione costituiscono, tra l'altro attraverso la voce "*Attuazione degli adempimenti e dei controlli previsti dal piano anticorruzione*", parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata la relativa indennità di risultato.

1.4.1 I PORTATORI DI INTERESSI ESTERNI (GLI *STAKEHOLDER*)

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) prevede che le Amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei c.d. *stakeholder*, ovvero dei "portatori d'interesse" intesi come i soggetti che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale dell'Amministrazione medesima.

L'individuazione degli *stakeholder* in PuntoZero, in analogia con quanto previsto per le Amministrazioni pubbliche, costituisce una pratica consolidata, frutto anche

dell'applicazione del Sistema di Gestione Qualità Aziendale, con la finalità di comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate. Gli *stakeholder* individuati ai fini della gestione aziendale e riportati nel Manuale di Qualità aziendale, sono i seguenti:

- **Soci** - I vantaggi derivanti dall'appartenenza alla Società consortile vengono perseguiti nel rispetto delle normative applicabili e dell'interesse autonomo di ciascun Socio alla creazione di valore dei servizi di interesse pubblico forniti dalla Società partecipata in totale trasparenza. *Disporre di un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e la Sicurezza delle Informazioni e di un Piano anticorruzione efficace rappresenta un valore determinante per l'immagine del servizio pubblico.*
- **Responsabili dei servizi degli Enti Soci** - Sono i soggetti che rispondono direttamente alla loro direzione e ai cittadini circa la qualità dei servizi prestati dagli operatori di PuntoZero. *Un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e la Sicurezza delle Informazioni e di un Piano anticorruzione efficace è un elemento rassicurante per chi deve erogare servizi alla collettività.*
- **Utenti del sistema informativo all'interno degli enti soci (utenti interni)** – L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze di informatizzazione degli utenti, improntando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione. *Un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e la Sicurezza delle Informazioni e di un Piano anticorruzione efficace contribuisce alla certezza del risultato fornito dai vari applicativi software utilizzati.*
- **Comunità (utenti esterni ovvero imprese, professionisti, cittadini, etc.)** - La Società tiene in considerazione ed è consapevole della rilevanza sociale del servizio erogato all'utenza e delle conseguenti responsabilità verso la collettività e la comunità in genere. Inoltre la Società garantisce pari opportunità, nel rispetto dei principi della trasparenza e della prevenzione della corruzione (o *maladministration*), ai soggetti partecipanti ai bandi per l'acquisizione di beni, lavori, servizi e competenze. *Un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e la Sicurezza delle Informazioni e di un Piano anticorruzione efficace e trasparente agli utilizzatori finali, garantisce risultati e prestazioni in linea con le attese.*
- **Dipendenti e sindacati** - La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità ed a favorire la crescita professionale di ciascuno nonché la soddisfazione dei dipendenti rispetto all'organizzazione e al clima interno. *Un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e la Sicurezza delle Informazioni e un Piano anticorruzione efficace permette e garantisce le giuste competenze in funzione dei servizi richiesti.*
- **Istituti di credito** – La gestione amministrativa dell'azienda prevede il ricorso a finanziamenti bancari. E' interesse anche di detti operatori che l'azienda sia affidabile ed i risultati economici siano solidi e permettano alla stessa di operare nel rispetto degli obiettivi di bilancio prefissati. *Un sistema di Gestione Integrato per la Qualità e la*

-
- *Sicurezza delle Informazioni e di un Piano anticorruzione efficace è un elemento rassicurante in termini di affidabilità dell'azienda e quindi della sua solidità.*
 - **Fornitori** - Il loro interesse è che l'azienda abbia attività consolidate, che continui a fare ordini presso di loro e che i pagamenti siano puntuali. Altro interesse primario è che gli ordini che gli vengono inoltrati siano chiari e comprendano tutte le informazioni necessarie per lavorare. *Un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e la Sicurezza delle Informazioni e di un Piano anticorruzione efficace fornisce garanzie sul controllo degli accessi logici alle risorse permettendo di definire specifiche responsabilità.*

A questo gruppo è opportuno aggiungere anche i soggetti che vigilano sulle attività della Società, affinché l'operato della stessa si realizzi correttamente nel rispetto delle normative vigenti, evitando di incorrere in illeciti passibili di sanzioni sul piano civile, penale e amministrativo e precisamente:

- **Organi di controllo (RPCT - Sindaco Unico Revisore/OIV- DPO)** - L'organizzazione del controllo interno ha lo scopo di garantire, preventivamente, che gli organi di amministrazione attiva operino per il perseguimento dei fini ad essi assegnati attraverso l'uso di poteri, procedure e risorse agli stessi riconosciuti dalla legge. Sono di interesse di questi organi la regolarità amministrativa e contabile e la legittimità delle attività societarie.

Inoltre i soggetti interessati in modo specifico alle attività della Centrale Regionale Acquisti:

- **Assessorati/Direzioni Regione Umbria** - Aspettative: Coordinamento attività di programmazione gare centralizzate ed espletamento gare programmate di acquisizione di beni e servizi sanitari e non
- **Aziende sanitarie regionali-** (Direzioni, provveditorati, dipartimenti farmaceutici, professionisti sanitari) - Aspettative: Espletamento gare programmate di acquisizione di beni e servizi sanitari e non
- **Aziende fornitrici di beni e servizi sanitari e non** - Aspettative: corretto, efficiente ed efficace espletamento delle gare espletate
- **Ministero Economia e Finanze/ANAC** - Aspettative: copertura totale delle merceologie riservate ai Soggetti Aggregatori, corretto, efficiente ed efficace espletamento delle gare espletate
- **Tavolo Soggetti Aggregatori** (articolo 9 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66) - Aspettative: partecipazione alle attività istituzionali, di studio, di elaborazione documenti per esigenze congiunte e di proposta ad altri soggetti istituzionali

Il PNA prevede che le Amministrazioni debbono realizzare forme di consultazione ai fini della predisposizione del PTPCT, della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché dei risultati di monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

A tal fine dal 21/01/2025 al 28/01/2025 è stato reso disponibile nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale di PuntoZero, il testo in consultazione del PTPCT 2025-2027, con invito a trasmettere i propri contributi propositivi all’indirizzo e-mail “segreteriastaff@puntozeroscarl.it”.

1.5 SISTEMA DI GOVERNANCE

Come anticipato al precedente paragrafo 1.5, al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del RPCT, sono state recepite le indicazioni dell’Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 esplicitando i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali volti a garantire una piena effettività dello stesso.

Da questo punto di vista, l’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che in PuntoZero coincide con il Sindaco Unico Revisore, è tenuto a:

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

L’ RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all’organo di amministrazione il supporto delle strutture interne competenti per realizzare le attività di verifica (audit) sull’attuazione e sull’idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l’esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

L’aggiornamento delle matrici di mappatura dei processi e l’attività di monitoraggio delle misure di prevenzione vede coinvolti tutti i dirigenti della Società. Questi ultimi, infatti, detengono la conoscenza in materia di configurazione dei processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi. Sono dunque qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi. Le misure di prevenzione costituiscono, tra l’altro, parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata l’indennità di risultato.

I Responsabili di Area organizzativa ed i responsabili di processo partecipano alla gestione del rischio anticorruzione, assicurandone il governo limitatamente agli ambiti operativi di propria competenza, come individuati nel PTPCT.

In particolare ad essi spettano i seguenti compiti:

- a) promuovere la diffusione e la conoscenza del PTPCT e del Codice di Comportamento attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;
- b) contribuire all'individuazione e valutazione del rischio anticorruzione nelle aree di rispettiva competenza;
- c) definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che sarà sempre il RPCT ad esercitare l'attività di vigilanza, anche sulle attività di controllo di primo livello, poste in essere dai RAR, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPCT;
- d) assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento del PTPCT;
- e) promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento del PTPCT;
- f) informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PTPCT e che possano comportare un aumento significativo del rischio di corruzione;
- g) collaborare con l'RPCT per l'individuazione dei flussi informativi periodici relativi alle aree a rischio loro affidate;
- h) redigere ed inviare i flussi informativi periodici al RPCT, per le aree di attività a rischio di competenza;
- i) sviluppare/revisionare, in collaborazione con il RPCT, una valutazione del rischio anticorruzione per l'ambito/gli ambiti di propria pertinenza e del funzionamento dei controlli demandati;
- j) segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere (ad es. in caso di cambiamenti organizzativi).

1.6 SISTEMA DI MONITORAGGIO

1.6.1 MONITORAGGIO: DATI GENERALI E IMPLEMENTAZIONE

La fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già

previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

Il monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza, dall’altra di evitare l’introduzione di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Programmazione del monitoraggio

L’attività di monitoraggio è stata impostata, per l’anno 2025, all’interno del PTPCT.

Il monitoraggio viene svolto dall’RPCT con il supporto dei responsabili delle strutture organizzative; per lo svolgimento di audit specifici ci si può avvalere anche del supporto della struttura Qualità come di seguito meglio specificato.

Oggetto del controllo continuo sono le misure generali previste nel PTPCT e le misure specifiche relative ai processi aventi maggiore livello di rischi, quale individuato nella Mappatura dei rischi di ciascuna Area aziendale.

Al fine di semplificare ed evidenziare l’individuazione delle misure da monitorare, nel testo del PTPCT, è stato adottato un modello di tabella riepilogativa contenente indicazioni quali:

- fasi e tempi di attuazione
- indicatori di attuazione
- risultato atteso
- soggetto responsabile dell’attuazione

Tipo Misura processo/attività _____				
Stato di attuazione al _____	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile

Nel periodo di durata del Piano, il RPCT effettuerà incontri periodici e audit specifici con i responsabili delle strutture o verifiche sulla effettiva azione svolta attraverso riscontri documentali.

La programmazione del monitoraggio evidenzia:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio;
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche (anche

mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).

PuntoZero, in funzione del numero dei processi gestiti nonché della dislocazione delle relative attività, risulta essere un'organizzazione di discreta complessità.

Si conferma valida pertanto un monitoraggio la cui responsabilità è distribuita su più livelli:

- un primo livello costituito dalla autovalutazione dei responsabili dell'attuazione delle misure nelle aree individuate;
- un secondo livello prevede modalità di confronto in corso d'opera tra il RPCT e i responsabili dell'attuazione delle misure, da realizzare tramite incontri con i responsabili medesimi;
- il terzo livello prevede Audit specifici da parte dell'RPCT e ufficio di supporto, coadiuvato dal responsabile Qualità, in qualità sia di gestore della pianificazione che di Auditor. Sono previste verifiche sul campo che consentono un agevole e tempestivo reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio stesso.

La frequenza di monitoraggio prevede almeno un controllo all'anno.

Un monitoraggio sul campo consentirà di accertare l'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur attuate, risultino migliorabili e possano essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti.

1.6.2 ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PTPC 2024-2026

Relativamente alle misure generali e specifiche previste nel PTPCT 2024-2026, il RPCT ha prodotto una relazione sullo stato di avanzamento delle azioni impostate nel Piano triennale 2024-2026, presentata all'Amministratore Unico della Società, dove vengono descritte le attività svolte nel corso del 2024 e gli esiti delle verifiche delle Aree operative a rischio prioritario con lo stato di implementazione delle stesse rispetto a quanto programmato, nonché l'evidenza delle problematiche riscontrate in corso d'opera.

Di seguito si riportano le attività 2024 di maggior rilievo:

- ❖ Si è proceduto, innanzitutto, con la Redazione e pubblicazione del Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2024-2026 con il supporto di Spazioetico, con conseguente pubblicazione nella sezione apposita di "*Società Trasparente*" del sito di PuntoZero, nel rispetto dei termini di legge.

-
- ❖ Al fine di approfondire gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, l'Ufficio ha partecipato all'evento formativo di due giorni espressamente rivolto agli RPCT di recente nomina. La formazione si è concentrata - nella prima giornata - sul sistema delle fonti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, sulla governance della prevenzione della corruzione all'interno ed all'esterno della Società, sugli obiettivi strategici, sulle tecniche di redazione del PTPCT e sulla gestione del rischio. La seconda giornata, invece, si è incentrata sulla progettazione, programmazione e monitoraggio delle misure di prevenzione (regolamentazione del conflitto di interessi, codice di comportamento, inconfiribilità e incompatibilità, *pantouflage/revolving doors*, etc.), con *focus* sul *whistleblowing* e sui principali obblighi di pubblicazione che prevedono sanzioni pecuniarie in caso di violazione, con analisi dei recenti casi giudiziari e dei pareri del Garante della Protezione dei Dati Personali.

 - ❖ Come da PTPCT 2024-2026, si è proceduto con la revisione della modulistica sul conflitto di interessi fino a quel momento utilizzata da PuntoZero.
In particolare, sono stati rivisti e revisionati - con il supporto di SpazioEtico - i moduli suddetti, formulando n. 6 nuovi moduli di dichiarazione in sostituzione di quelli precedenti e, nello specifico:
 - MOD. A) DICHIARAZIONE ALL'ATTO DELL'ASSEGNAZIONE ALL'UFFICIO;
 - MOD. B) DICHIARAZIONE RELATIVA AL SINGOLO PROCEDIMENTO;
 - MOD. C) DICHIARAZIONE ALL'ATTO DELL'ASSEGNAZIONE DELL' INCARICO;
 - MOD. D) VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO;
 - MOD. E) DICHIARAZIONE COMMISSARI DI GARA;
 - MOD. F) DICHIARAZIONE COMMISSARI DI CONCORSO.Tali moduli, prima della validazione ufficiale da parte dell'Amministratore, sono stati trasmessi agli Uffici interessati, per eventuali osservazioni e successivamente depositati nel Sistema documentale aziendale.
Dal momento che sul conflitto di interesse è il Responsabile/Dirigente dell'Area che assume la decisione (previo eventuale confronto con il RPCT), è stata altresì pianificata e realizzata una formazione *ad hoc* per gli apicali coinvolti, illustrando con apposite slides, alcune casistiche particolari relative al conflitto di interessi, oltre che al processo di valutazione e gestione delle situazioni di potenziali conflitti di interesse.

 - ❖ Il Piano 2024-2026 prevedeva, inoltre, la mappatura e l'analisi dei processi delle Aree a rischio.

Nello specifico, nell'anno 2024, l'Ufficio ha affrontato il problema dell'aggiornamento della mappatura dei processi dell'Area CRAS/CRA/Acquisti interni, mediante incontri che hanno coinvolto l'Amministratore Unico e le Aree interessate e, con il supporto di Spazioetico, si è giunti alla redazione di un documento condiviso.

Si è successivamente proceduto alla mappatura ed analisi dei processi dell'Area dei Servizi all'Utenza, mediante diversi incontri in presenza dell'A.U. e con le Aree interessate volti ad aggiornare la mappatura sulla base dei rilievi via via sollevati.

In anticipo rispetto a quanto previsto nel PTPCT 2024-2026, si è lavorato altresì, sulla mappatura del processo di Selezione del Personale (altro processo a rischio elevato) procedendo già nel 2024 all'aggiornamento della relativa mappatura, in sostituzione della mappatura dei Servizi Specialistici, che è stata rinviata al 2025.

In analogia con gli altri aggiornamenti, anche in questo caso la mappatura è stata aggiornata di concerto con l'Area interessata e la supervisione dell'Amministratore Unico e di Spazioetico, giungendo ad un documento condiviso.

Infine, si sono svolti diversi audit aventi ad oggetto il monitoraggio delle misure anticorruzione previste nel PTPCT 2024-2026, che hanno coinvolto dapprima l'Area CRA/CRA/Acquisti interni e poi l'Area dei Servizi all'Utenza, che si sono conclusi con specifici rapporti e schede di monitoraggio, che hanno evidenziato anche le relative criticità.

Per lo svolgimento delle attività di gestione del rischio, su indicazione dei PNA precedenti, si è previsto effettuare un'analisi di tipo quantitativo relativamente alle seguenti tipologie di eventi:

- a) i precedenti giudiziari e/o i procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti della Società, sia relativamente ad eventuali sentenze passate in giudicato, che a procedimenti in corso e a decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la PA;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate nei confronti dell'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;
- e) i reclami e le risultanze di eventuali indagini di *customer satisfaction*, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi aziendali;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. articoli di stampa, ecc.).

1.7 COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Al fine di facilitare l'implementazione di un chiaro e ben definito programma di iniziative anticorruzione, di effettiva misurazione e adeguato monitoraggio e controllo, risulta necessario che le azioni e le misure di prevenzione della corruzione siano traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al Piano della *performance*, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale (in particolare della dirigenza).

La Società PuntoZero, pur non essendo tenuta all'adozione di un piano delle *performance*, ha inserito, a partire dal 2022, le misure di prevenzione quale parte integrante degli obiettivi dirigenziali (Management By Objectives -MBO), cui è subordinata l'indennità di risultato.

2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono infatti propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure.

2.1 ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale si acquisiscono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Società per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Tale analisi è rivolta sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'azienda opera (contesto esterno) sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

2.1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione, consentendo di ottenere le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera la Società.

Uno degli indici da prendere in considerazione per l'analisi del contesto esterno, è l'“*Indice di Percezione della Corruzione (CPI)*” di *Transparency International*, che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per i Paesi ritenuti meno corrotti.

Nel 2024 *Transparency International* ha pubblicato il rapporto contenente i risultati relativi al 2023. Dopo l'interruzione nel *trend* di miglioramento osservato dal 2020, l'indice italiano è stabile dal 2022 al valore di 56.

Sempre nel 2023, le operazioni di riciclaggio segnalate all'Unità di Informazione finanziaria della Banca d'Italia (UIF) avvenute in Umbria ammontano a 1.335, in riduzione rispetto al 2022 quando se ne contavano 1.354 (-1,4%). A livello provinciale,

nel 2023, Perugia mostra un leggero aumento di segnalazioni, mentre a Terni si osserva una significativa riduzione (da 306 a 281).

Per entrare in un'analisi più di dettaglio dei dati 2024 rilevati direttamente nella nostra Regione, si è fatto riferimento, anche quest'anno ai dati pubblicati da Il Sole 24 Ore.

Nella statistica sono stati presi in considerazione una serie di reati quale base per il calcolo dell'indice di criminalità per ogni singola provincia italiana.

Passando nello specifico alla situazione in Umbria è possibile notare che le denunce 2024 complessive per entrambe le Province risultano essere 29.064 contro le 21.295 dell'anno precedente. In particolare, nella provincia di Perugia sono state registrate n. 22.074 denunce complessive e nella provincia di Terni n. 6.990, con Perugia al 38° posto e Terni, più indietro, al 50° nella classifica.

Per quanto concerne i reati di associazione per delinquere, il totale delle denunce nella Provincia di Perugia nel 2024 è pari a 5, mentre nella Provincia di Terni è pari a 4. Non non è stata presentata, invece, alcuna denuncia in nessuna delle due province per quanto concerne i reati di associazione per delinquere di stampo mafioso (fonte il Sole 24Ore <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/>).

I dati della Procura di Perugia.

Un'altra fonte consultata, per le finalità di analisi del contesto esterno del presente Piano, è costituita dalla relazione annuale della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Perugia, la quale riporta una dettagliata valutazione dell'anno giudiziario 2024.

In particolare, tra le altre informazioni, vengono analizzati i dati relativi ai reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, le cui iscrizioni vengono definite dalla Procura "davvero numericamente insignificanti" in considerazione della percentuale dei fascicoli iscritti nel periodo, che risulta di gran lunga inferiore all'1%.

Passando all'analisi dettagliata dei dati risultano infatti "solo 13 i fascicoli iscritti per peculato, nessuno per concussione, 28 quelli per abuso di ufficio, 3 per corruzione per l'esercizio delle funzioni ed 8 per corruzione per atti contrari, nessuno per indebita induzione.[...] Si aggiunge, poi, che con l'anno in esame e con l'abrogazione dell'abuso di ufficio da parte della riforma Nordio, i dati numerici complessivi si ridurranno ulteriormente e tale dato avrà certamente incidenza anche per i reati più gravi, essendo noto che le indagini per abuso di ufficio, almeno in qualche caso, consentono poi di individuare fattispecie di natura corruttiva."

Le considerazioni sopra riportate possono costituire un *input* importante (e oggetto di una analisi specifica) nella fase di identificazione dei rischi e di individuazione delle possibili misure di prevenzione.

2.1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Come indicato dall'Anac, essa implica:

- una **descrizione della struttura organizzativa**, del **sistema di responsabilità** e delle principali **funzioni** attribuite alle posizioni organizzative;
- l'elaborazione della **mappatura dei processi**.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

2.1.2.1 La struttura organizzativa

I ruoli e le responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale sono descritti in appositi ordini di servizio, diffusi in varie forme a tutto il personale e disponibili nel sistema documentale aziendale nella loro ultima versione.

Di seguito la rappresentazione schematica del modello organizzativo:



Coerentemente con la *vision* aziendale, le strategie che le aree produttive dovranno sviluppare per creare valore, sono le seguenti:

Area ICT - Essere il motore dell'innovazione digitale della Regione.

CRAS - Svolgere un ruolo di coordinamento e governo delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il SSR a livello regionale;

CRA - Avviare gli acquisti nella PA locale al fine di ottenere economie di scala.

Servizi all'Utenza - Diventare il gestore delle modalità di accesso del cittadino alle prestazioni sanitarie e fornire strumenti e dati per il governo delle Liste di Attesa da parte delle Aziende sanitarie.

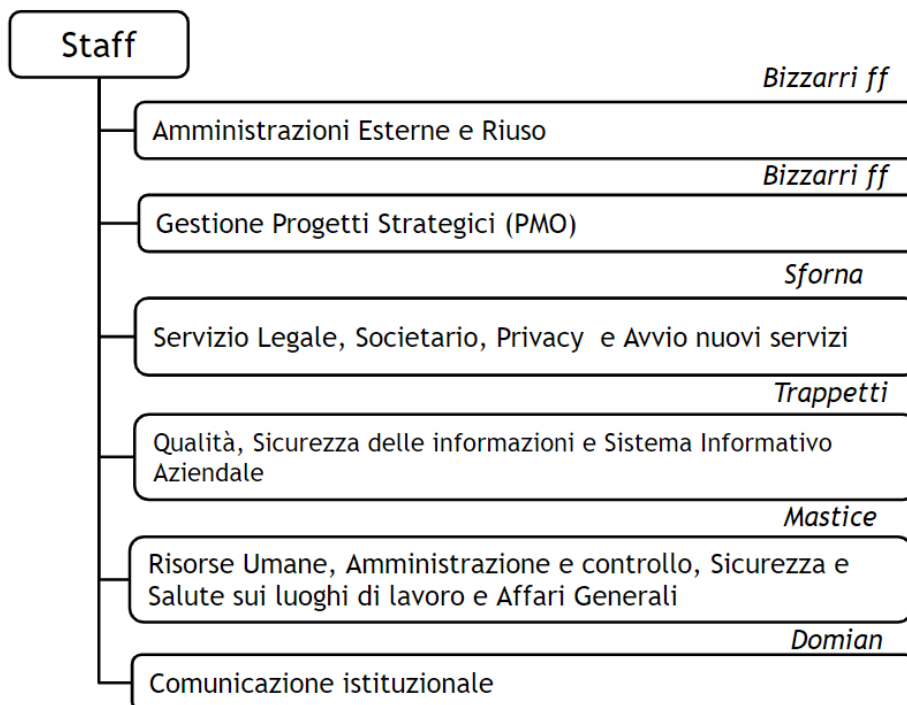
Come da Modello Organizzativo, le quattro unità operative dovranno occuparsi nello specifico delle seguenti attività:

- **ICT**, erogazione delle attività definite all'art. 2 comma 3 punto a) c) d) LR 2 agosto 2021 n.13, volte allo sviluppo dell'innovazione tecnologica e gestione della transizione al digitale del sistema pubblico regionale attraverso la progettazione la realizzazione e il monitoraggio dei progetti strategici per lo sviluppo tecnologico e la revisione dei processi associati ai servizi digitali ivi inclusa la gestione dei relativi flussi informativi, l'implementazione e il miglioramento della conduzione applicativa rivolta al Sistema Pubblico Regionale ed extra Regionale, nonché lo sviluppo e la gestione dei servizi associati al Data Center Regionale e della Rete Pubblica Regionale. Sono incluse le attività atte a garantire la transizione del Data Center Regionale e dei servizi applicativi verso Umbria Cloud basato su una logica Next Generation Cloud e su un modello di cloud ibrido e multicloud, nonché l'innalzamento dei livelli minimi dell'infrastruttura e dei servizi cloud secondo le disposizioni dell'Agenzia Nazionale per Cyber Security (ACN). In coerenza con ACN è incluso lo sviluppo del Centro di Competenza Aziendale per la Cyber Security con l'obiettivo di innalzare i livelli di sicurezza e resilienza dell'infrastruttura digitale pubblica collaborando con la rete nazionale dei CSIRT. E' altresì inclusa all'area, l'attività di comunicazione relativa ai progetti, ai sistemi di conduzione ed ai servizi di comunicazione resi verso il cliente.
- **Centrale Regionale di Acquisto**, con il compito di garantire il corretto funzionamento delle sezioni in cui è articolata ovvero di CRAS (Centrale Regionale Acquisti per il Sistema Sanitario Regionale) e della CRA (Centrale Regionale di Acquisto per il Sistema Pubblico Regionale), assicurando l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse dei soci e degli enti pubblici operanti sul territorio regionale, mediante la razionalizzazione della spesa per forniture di beni servizi e lavori, il rispetto dei principi di efficacia efficienza ed economicità delle procedure e delle attività contrattuali attraverso l'aggregazione e la riqualificazione della domanda, assicurando il

presidio delle attività poste in carico alla Società a seguito della qualificazione di CRAS quale Soggetto Aggregatore. Sono altresì incluse nell'area le funzioni afferenti alle forniture di beni e servizi per il soddisfacimento dei fabbisogni interni aziendali per le quali coerentemente con le necessità dei servizi e dei progetti gestiti dalle aree produttive e di supporto assicurerà la “Pianificazione e lo svolgimento degli adempimenti connessi ai processi di acquisto inclusa la stipula dei relativi contratti di fornitura”.

- **Servizi all’Utenza**, con il compito di garantire, razionalizzare ed innovare l’erogazione dei servizi di Front Office fisico e di Back Office rivolti all’utenza del Sistema Sanitario Regionale, nonché dei servizi di Supporto tecnico – operativo alle attività amministrative ed istituzionali delle Aziende Sanitarie e degli altri enti soci. All’area è altresì affidato il presidio dei servizi di Contact Center con il compito di assicurare, razionalizzare e migliorare le attività afferenti al NUE (Numero Unico Enti) e quelle di Help Desk.
- **Servizi di Supporto Specialistico**, con il compito di assicurare la gestione dell’Osservatorio Epidemiologico curando la relativa gestione dei flussi informativi, le attività di supporto tecnico -tecnologico e amministrativo rispettivamente richieste per la gestione del Registro Tumori Umbro di Popolazione (RTUP) e dell’OTAR.

All’Amministratore Unico rispondono inoltre le seguenti funzioni:



Dettaglio Aree di Staff:

Amministrazioni Esterne e Riuso con il compito di definire in accordo con la Regione, la scelta di soluzioni e le politiche di riuso con cui interagire con le altre Amministrazioni, allo scopo di sviluppare forme di collaborazione.

Gestione Progetti Strategici (PMO) con il compito di garantire il supporto, per le aree operative a cui afferiscono i progetti strategici (Area ICT, Servizi all'Utenza e Servizi di Supporto Specialistico), alla definizione della strategia di progetto finalizzata ad introdurre gli aspetti innovativi e alla relativa attività di monitoraggio degli stati di avanzamento assicurando altresì lo specifico monitoraggio e la relativa rendicontazione dei progetti finanziati su fondi comunitari.

Servizio Legale, Societario, Privacy e Avvio nuovi servizi con il compito di garantire dal punto di vista legale la correttezza delle attività aziendali, la gestione del contenzioso aziendale, anche coordinandosi con professionisti esterni che di volta in volta saranno incaricati, e della definizione e produzione dei contenuti per la contrattualistica attiva. All'area è altresì affidato il compito di assicurare l'attività relativa agli adempimenti degli Organi Societari, l'attività relativa alla gestione della Privacy in applicazione del Regolamento Europeo 2016/679/UE (GDPR- Privacy) e quella relativa all'Avvio dei nuovi servizi per i quali, attraverso la relativa pianificazione a supporto dell'Amministratore Unico, garantirà, oltre al convenzionamento, tutte le attività afferenti al relativo avviamento dei servizi.

Qualità, Sicurezza delle Informazioni e Sistema Informativo con il compito di garantire l'attuazione del Sistema di Gestione “Qualità, Ambiente e Sicurezza delle Informazioni”, nonché la gestione e l'ottimizzazione del Sistema Informativo Aziendale deputato alla raccolta e gestione delle informazioni a supporto delle attività aziendali.

Risorse Umane, Amministrazione e Controllo, Sicurezza e Salute sui Luoghi di Lavoro e Affari Generali con il compito di garantire il presidio operativo delle procedure relative alla gestione del personale e delle attività di contabilità, bilancio, risorse finanziarie, budget e relativo controllo di gestione, nonché lo svolgimento degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro e la gestione dei Servizi Generali.

Comunicazione istituzionale con il compito di definire strategie, strumenti e attuazione della Comunicazione Istituzionale interna ed esterna.

I responsabili delle suddette Strutture Operative/Funzioni si coordinano con l'Amministratore Unico per le eventuali variazioni e per le assegnazioni di responsabilità di secondo livello.

2.1.2.2 La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Il processo è infatti “*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)*”.

L'intera attività svolta dalla Società deve essere esaminata al fine di identificare processi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta, risultino esposti a rischi corruttivi. L'applicazione dell'approccio per processi permette infatti:

- a. di comprendere i requisiti e di soddisfarli in modo coerente;
- b. di considerare i processi in termini di valore aggiunto;
- c. il conseguimento di efficaci prestazioni di processo;
- d. l'implementazione di un metodo efficace di gestione basato sul risk-based thinking;
- e. il miglioramento dei processi sulla base della valutazione di dati e informazioni.

Al fine di rispondere alle esigenze di servizio richieste dagli enti soci, PuntoZero ha definito una serie di processi interni aventi caratteristiche e meccanismi diversi, ma tutti orientati al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

Si riporta di seguito la mappatura dei processi PuntoZero:

<i>Strategici</i>	Processo strategico direzionale				
<i>Core</i>	Realizzazione ed erogazione dei servizi ICT Acquisti (CRAS e Acquisti interni) Servizi all'utenza Servizi di Supporto Specialistico				
<i>Supporto</i>	Gestione Risorse umane	Contabilità e bilancio	Affari Legali, Societari e Privacy	Qualità e Sistema Informativo Interno	Comunicazione

di seguito si riporta l'elenco dei processi/subprocessi di PuntoZero con i relativi owner di processo:

N.	Processo	Owner	Sub-Processo	Owner
1	Processo strategico direzionale	Amministratore Unico	Processo strategico direzionale	Amministratore Unico
2	Gestione Risorse umane	Dirigente resp. Risorse Umane, Amm.ne e Controllo	Gestione competenze e formazione	Dirigente resp. Risorse Umane
			Selezione e assunzione del personale e conferimento incarichi esterni	Dirigente resp. Risorse Umane
3	Contabilità e bilancio	Dirigente resp. Risorse Umane, Amm.ne e Controllo	Amministrazione finanziaria	Dirigente resp. Amm.ne e Controllo
			Contabilità e bilancio	Dirigente resp. Amm.ne e Controllo
4	Affari Legali, Societari	Dirigente Servizi Legali, Societari e Privacy	Affari legali e societari	Dirigente Servizi Legali, Societari e Privacy
5	Acquisti (CRAS, CRA e Acquisti interni)	Dirigente CRAS e CRA	Acquisti (CRAS, CRA e Acquisti interni)	Dirigente CRAS e CRA
6	Qualità	Responsabile Qualità	Gestione Sistema Qualità e miglioramento	Responsabile Qualità
			Gestione del rischio	Responsabile Qualità

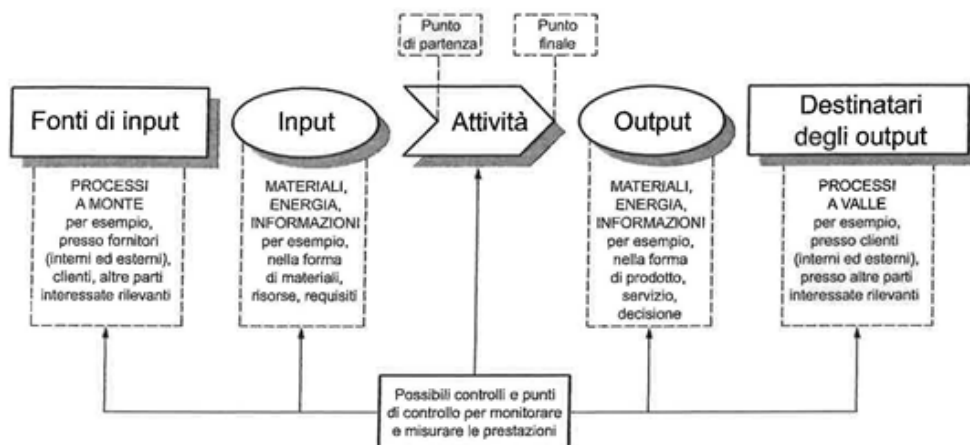
7	Comunicazione Istituzionale	Resp. Comunicazione Istituzionale	Comunicazione Istituzionale	Resp. Comunicazione Istituzionale
8	Servizi all'utenza	Resp. Servizi all'Utenza	Servizi di Front Office	Responsabile CUP e servizi di supporto
			Servizi di Back Office (supporto)	Responsabile CUP e servizi di supporto
			Assistenza agli utenti (L1 e L2)	Resp. Contact Center
9	Realizzazione ed erogazione dei servizi ICT	Resp. ICT	Progettazione e realizzazione dei servizi (SERVICE DESIGN)	Resp. ICT
			Gest. operativa Servizi IT (infrastrutturali e applicativi)	Resp. ICT
			Gestione della Sicurezza informatica (INFORMATION SECURITY MANAGEMENT)	Resp. Cyber Security
10	Servizi di supporto specialistico	Amministratore Unico (ad interim)	Servizi di supporto specialistico	Amministratore Unico (ad interim)

Le schede di ciascuno dei processi sopra elencati sono contenute nella Intranet aziendale (*Google Workspace*) sotto la voce di menu "Sistema Documentale Aziendale - Processi aziendali", disponibili per la consultazione a tutto il personale.

Il documento che ne è scaturito è il "Registro dei Processi di PuntoZero S.c. a r.l." che riporta il risultato delle attività di descrizione e rappresentazione dei processi ed una analisi dei fattori di rischio generali che possono incidere sul processo, al fine di una prima individuazione dei processi prioritari da sottoporre all'analisi dei rischi specifici. Questa seconda parte del lavoro è contenuta in un altro specifico documento "Registro degli eventi rischiosi".

Data l'importanza della "mappatura" dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio, appare evidente che per la sua buona riuscita dell'analisi è stato fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative che meglio conoscono i processi di competenza.

Nella logica dell'approccio per processi, ogni processo è stato schematicamente rappresentato come un meccanismo che trasforma degli elementi in ingresso (input) in elementi in uscita (output):



Ovviamente ogni elemento in ingresso deriva da un processo di provenienza (“fornitore” interno o esterno), mentre ogni elemento in uscita diventa l’input di un processo di destinazione (“cliente” interno o esterno); sfruttando questa logica, sono stati schematizzati tutti i processi, individuando così le interazioni che gli stessi hanno fra di loro e con i processi esterni all’azienda.

Nell’ambito del proprio Sistema di Gestione per la Qualità, PuntoZero ha già provveduto nell’anno 2022, a seguito dell’operazione di fusione straordinaria, alla ridefinizione e mappatura dei processi, adottando uno schema di descrizione conforme alla definizione riportata nella normativa ISO 9001.

In generale, l’approccio utilizzabile per stimare l’esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto; seguendo le indicazioni delle Linee guida ANAC, si è adottato un approccio di tipo misto dando spazio alla motivazione della valutazione e garantendo nel contempo la massima trasparenza.

La successiva fase di definizione dei rischi specifici di processo ha avuto la finalità, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, di stabilire:

- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera
- un’analisi di dettaglio dei rischi specifici di ciascun processo
- le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio

Dall’analisi effettuata sui processi sono elencati di seguito quelli valutati a maggior rischio corruttivo, suddivisi per Area operativa:

Aree di rischio generali:

- Gestione Risorse umane (Selezione e assunzione del personale e conferimento incarichi esterni)

Aree di rischio specifiche:

- Acquisti (CRAS, CRA e Acquisti interni)
- Servizi all'Utenza (Servizi di Front Office CUP)

Nel 2023, dopo la revisione dei processi effettuata a seguito dell'operazione di fusione che ha portato alla costituzione di PuntoZero Scarl nell'anno 2022, si è provveduto ad aggiornare la valutazione del rischio per i processi valutati a maggior rischio corruttivo, in considerazione delle azioni di mitigazione nel frattempo poste in essere, quali previste nei relativi Piani di contenimento del rischio. Questa attività di mitigazione ha fatto sì che, per le Aree maggiormente a rischio sopra menzionate, l'indice di rischio si è ridotto, come riportato nella tabella seguente:

PROCESSO	SUB-PROCESSO	<i>Riduzione del rischio dopo l'attuazione del piano di contenimento</i>
Gestione Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	33,33%
Acquisti (CRAS, CRA e Acquisti interni)		33,96%
Servizi all'utenza	Gestione dei servizi di Front Office	31,12%

2.2 ANALISI INDIVIDUAZIONE, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede dunque che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi. La fase successiva prevede l'individuazione dei rischi, suddivisi su tre livelli:

- Area di rischio, che rappresenta la denominazione dell'Area operativa cui si riferisce il processo ed i rischi specifici associati;
- Processo a rischio, che rappresenta un insieme di attività di trasformazione di input in output della Società;
- Rischio specifico, che definisce le tipologie di rischio connesse ad un determinato processo.

Il processo di gestione del rischio delineato dal PNA prevede:

- Valutazione dei processi esposti al rischio;
- Identificazione, per ciascun processo valutato come a rischio, attraverso:
 - Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici;
 - Valutazione dei rischi specifici in termini di impatto, probabilità e regolamentazione dell'attività;
- Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/riduzione/trattamento del rischio.

Per i processi che presentano i più elevati indici di rischio, si è provveduto all'individuazione e alla valutazione del rischio medesimo. Tale valutazione è stata effettuata attraverso apposite schede compilate dai responsabili di processo all'interno del processo medesimo. L'attività è stata suddivisa in fasi, attenendosi alle indicazioni fornite dal PNA.

Per ciascuna fase sono stati individuati i rischi e le relative misure di contenimento.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione ed intervengono in modo trasversale sull'intera Società; possono invece definirsi "specifiche" qualora incidano su problemi specifici, individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto da ben contestualizzate rispetto alla Società.

Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione, le misure generali; in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi, le misure specifiche.

Nei seguenti paragrafi verranno descritte le metodologie generali e specifiche adottate per la gestione dei rischi corruttivi.

3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – MISURE GENERALI E SPECIFICHE

In questa parte del Piano è contenuta la descrizione delle misure di carattere generale e specifico adottate all'interno di PuntoZero.

Al fine di rendere più chiare le attività da svolgere, nonché il successivo monitoraggio, per ogni misura generale è stata definita una tabella che identifica fasi e tempi di attuazione, indicatori di attuazione, risultato atteso e soggetto responsabile (cfr. par. 1.7 Sistema di monitoraggio).

Le misure di carattere generale, in virtù della loro natura di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione.

Per tale motivo ed in considerazione dei profili strettamente connessi alla programmazione strategica ed operativa, la loro progettazione è stata previamente condivisa con il supporto del personale dirigente della Società.

La specifica *mission* della Società, inoltre, ha comportato la necessità di focalizzare con una particolare attenzione alcune misure di carattere generale fortemente connaturate a processi ad alto rischio.

L'acquisizione di beni e servizi e la selezione del personale sono processi interessati da una necessità di particolare controllo sulle misure atte a prevenire la sussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico e su quelle volte a prevenire conflitti di interesse con particolare riferimento a ruoli quali il RUP, i componenti delle Commissioni tecniche ed i membri delle Commissioni di gara e di selezione.

Attenzione dovuta in considerazione delle ricadute, in termini anche d'immagine, che potrebbero aversi nell'ipotesi in cui si verificasse un qualsiasi evento corruttivo.

3.1 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DI PUNTOZERO

PuntoZero, in ottemperanza alla normativa prevista dal D.lgs 231/2001 ha adottato un proprio Codice Etico fin dal 2001, aggiornato nel tempo allo scopo di adattarlo alle proprie esigenze.

A tale Codice Etico, si è aggiunta nel 2019 l'emanazione della Social Media Policy, anch'essa pubblicata in apposita sezione del sito web istituzionale.

Seguendo le indicazioni da parte di ANAC contenute nelle “*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*” in cui si raccomanda di tenere ben distinti i codici di comportamento, giuridicamente rilevanti sul piano disciplinare, dai

codici etici, che rilevano solo su un piano meramente morale/etico e le cui sanzioni sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare, in coincidenza con l'adozione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT), si è provveduto nel 2020 alla stesura di un apposito "Codice di Comportamento".

Sull'applicazione del predetto Codice sono tenuti a vigilare i Dirigenti responsabili di ciascuna struttura e il RPCT per quanto di competenza.

Sono destinatari del Codice Comportamentale, impegnati ad osservare i principi in esso contenuti e sottoposti a eventuali sanzioni, per violazione delle sue disposizioni:

- tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa, nonché tutte quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa;
- tutti i Dipendenti e gli eventuali Collaboratori, anche occasionali;
- tutti i consulenti, fornitori, i partner e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società o sotto il controllo della stessa.

Il Codice comportamentale costituisce parte integrante e sostanziale del PTPC, ancorché non materialmente allegato.

A seguito degli approfondimenti operati sul testo del Codice di Comportamento adottato da PuntoZero ed in considerazione delle nuove attività e servizi introdotti dalla Società nel corso del 2024, l'RPCT ritiene necessario procedere con un aggiornamento del Codice di comportamento nel corso del 2025 e che vedrà coinvolte, oltre all'Ufficio Risorse Umane, Legale e Privacy e al DPO, anche le rappresentanze sindacali interessate.

Inoltre, in considerazione delle diverse comunicazioni rese necessarie nei confronti degli operatori CUP a seguito di specifici episodi verificatisi nel corso dell'anno 2024, tra le iniziative da intraprendere entro la fine del 2026 l'RPCT ritiene necessario adottare appositi standard comportamentali destinati agli operatori del CUP che forniscano a questi ultimi indicazioni in merito alla corretta condotta da adottare durante lo svolgimento della propria attività lavorativa presso lo sportello CUP. Per l'elaborazione di tale documento risulta necessario il coinvolgimento del Dirigente dei Servizi all'Utenza, del Responsabile Risorse Umane e del Responsabile Qualità.

3.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE

3.2.1 ROTAZIONE ORDINARIA

L'art. 1, comma 5 lett. B, della legge 190/2012 impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione periodica del personale

dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità di procedimento direttamente coinvolto nelle attività ad elevato rischio di corruzione.

La norma in esame si pone lo scopo di evitare che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti al fine di ottenere vantaggi illeciti.

L'istituto della rotazione viene, tuttavia, applicato compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa: deve, pertanto, tenere conto delle peculiarità delle attività svolte, affinché sia davvero strumento funzionale alle esigenze di prevenzione dei fenomeni di cattiva amministrazione e non ostacolo ad una efficiente gestione organizzativa.

Nella realtà aziendale di PuntoZero l'adozione di tale misura (rotazione del personale dirigenziale) risulta, purtroppo, di difficile attuazione, sia a causa della presenza di figure altamente specialistiche che, per loro natura, sono difficilmente fungibili-tercambiabili sia a causa del numero limitato di Dirigenti (n. 7).

Ove non si applichi la misura della rotazione del personale, PuntoZero adotta le seguenti misure organizzative di natura preventiva ad effetto analogo:

1. separazione dei compiti e delle responsabilità tra gli attori coinvolti nei processi aziendali soggetti a maggior rischio corruttivo, funzionale a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività sensibili;
2. formalizzazione dei processi, con particolare riguardo a quelli a più elevato rischio corruzione, al fine di definire in maniera puntuale le responsabilità e le modalità operative per una corretta gestione delle singole attività;
3. documentabilità e tracciabilità dei processi e delle attività sensibili, garantendo che gli stessi siano ricostruibili e verificabili ex post, attraverso appositi supporti documentali o informatici;
4. programmazione e attuazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

PuntoZero, anche a seguito delle attività di fusione, dall'anno 2022 è stata interessata da un processo di riorganizzazione delle strutture interne. Sono stati nominati complessivamente n. 4 nuovi dirigenti che sono andati a coprire le posizioni ancora affidate *ad interim* all'Amministratore Unico, o in sostituzione di dirigenti in quiescenza, definendo così una rotazione di fatto negli incarichi ricoperti.

Per quanto concerne l'Area CRA (Centrale Regionale Acquisti) deputata agli acquisti, nel corso del 2024 si è proceduto alla sostituzione del Direttore della struttura per cessazione dell'incarico del precedente.

Tabella riepilogativa avvicendamento responsabili servizi:

Anno	Servizio	Servizio esistente cambio responsabile	Servizio di nuovo avvio	Accorpamento servizio	Note
2022	ICT	X			Precedentemente assegnato all'AU ad interim
2022	CRA		X		Precedentemente assegnato all'AU ad interim
2023	CRAS	X			Sostituzione per quiescenza
2023	RPCT	X			Sostituzione per quiescenza
2024	CRAS	X			Sostituzione per dimissioni precedente Responsabile

Per quanto riguarda la rotazione dei RUP presenti all'interno della struttura operativa della Centrale Regionale Acquisti, valgono le considerazioni di seguito riportate.

Si specifica, in primo luogo, che la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione della stazione appaltante e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie allo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

L'organizzazione attua misure che prevedono la c.d. "segregazione" e la contrapposizione dei ruoli e dei compiti; ovvero la necessità di assegnare le attività afferenti a ciascuna procedura con un criterio di tipo orizzontale e verticale, in modo tale che ogni addetto svolga una parte del lavoro afferente a ciascuna pratica e che ogni provvedimento sia passato al vaglio di più istruttori.

Si elencano di seguito, in maniera esemplificativa e non esaustiva alcune misure alternative alla rotazione:

- Responsabile Unico del Procedimento nominato tra il personale qualificato di PuntoZero;
- Tavoli tecnici composti da referenti di ogni azienda nominati di volta in volta in base alle competenze specifiche richieste per la stesura del capitolato tecnico e della tabella elenco lotti;

- Redazione dei verbali di ogni incontro dei referenti;
- Validazione da parte di tutti i referenti tecnici del capitolato tecnico e della tabella elenco lotti;
- Doppia sottoscrizione dell'attività istruttoria da parte del RUP e del Direttore Area Acquisti;
- Sottoscrizione da parte dell'Amministratore Unico del provvedimento di indizione, di aggiudicazione, delle rettifiche e delle revoche;
- Nomina della Commissione giudicatrice in base a quanto previsto dalla normativa vigente;
- Dichiarazione da parte di tutti i soggetti che svolgono attività nell'ambito della singola iniziativa di acquisto di specifica dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità rispetto all'incarico.

3.2.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA

Misura generale:				
Obbligo di comunicazione dei procedimenti penali a carico dei dipendenti (previsto dal Codice di Comportamento di PuntoZero Scarl)				
Stato di attuazione al 31 gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Attuato	Obbligo di segnalazione per i dipendenti interessati da procedimenti penali	Codice di Comportamento	Segnalazioni dipendenti su procedimenti penali a loro carico	dipendenti

L'istituto della "rotazione straordinaria" è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi e stabilisce che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte 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".

Con la deliberazione n. 215/2019, ANAC ha dettato le linee guida in materia di

applicazione della misura della rotazione straordinaria, qualificandola come misura di natura non sanzionatoria, dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che - nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare - siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo, al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Nella citata delibera, ANAC ha provveduto a definire:

- l'ambito soggettivo di applicazione della misura, chiarendo che il provvedimento di cui all'art 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto).

Invece, più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente per tutti gli altri soggetti esclusi dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui rientrano gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall'art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste;

- l'ambito oggettivo di applicazione della misura, colmando la lacuna del testo normativo che non specifica la fattispecie di illecito che dovrebbe far attivare la misura della rotazione straordinaria.

Sul punto, quindi, è intervenuta ANAC specificando che la misura della rotazione straordinaria deve essere applicata ogni qualvolta si realizzino reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, lasciando comunque alle amministrazioni la possibilità di considerare anche altre fattispecie di reati.

Con l'Aggiornamento 2018 al PNA, al fine di offrire maggiori garanzie di tutela dei diritti dei cittadini coinvolti, ANAC ha altresì chiarito che rivestono l'ipotesi di condotta di tipo corruttivo anche i cc.dd. reati presupposto, individuati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

l'Autorità conclude affermando che “per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, 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 inconfiribilità 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 tempistica del provvedimento, individuando nell'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. il momento esatto in cui deve essere adottata la misura della rotazione straordinaria. Il concorrere di tutti gli elementi sopra elencati impone alla Società di effettuare una valutazione sull'opportunità di rimuovere il dipendente dall'ufficio, in considerazione del pregiudizio all'immagine di imparzialità, adottando un conseguente provvedimento motivato (impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto), da rivedere ad ogni evoluzione degli accertamenti compiuti dall'Autorità giudiziaria.

In considerazione di quanto sopra, Il Codice di Comportamento interno contiene un esplicito obbligo a tutti i dipendenti di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di procedimenti penali.

Al fine di disciplinare compiutamente la misura in esame in tutte le sue sfaccettature e conseguenze, l'RPCT ritiene necessario programmare un'immediata regolamentazione *ad hoc*, il cui compimento deve essere portato a termine entro la fine del 2025.

3.3 INCONFIRIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

Misura generale:				
Inconfiribilità incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali				
Stato di attuazione al 31 gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione continuativa	Richiesta annuale delle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità al personale dirigenziale, già titolare di incarico, all'Amministratore Unico e al Sindaco Unico Revisore e richiesta delle dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi. Cadenza annuale	Trasmissione della nota di richiesta a tutto il personale dirigenziale, all'Amministratore Unico e al Sindaco Unico Revisore	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute (con oscuramento dei dati non necessari)	RPCT

Il D.Lgs. n. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”, definisce all’art. 1, comma 2, lettere g) e h) del d.lgs. n. 39/2013:

- “inconferibilità” come la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico, e incompatibilità specifiche per particolari posizioni dirigenziali;
- “incompatibilità” come l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Il presente Piano si pone l’obiettivo di individuare tutte le misure atte ad evitare l’assegnazione di incarichi in presenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, individuate dalla normativa vigente in materia.

Nello specifico, il RPCT è tenuto ad acquisire annualmente le dichiarazioni in merito all’insussistenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità dell’Amministratore e dei titolari di incarichi dirigenziali, curandone la pubblicazione nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale e procedendo alle opportune verifiche circa le dichiarazioni rese.

Le dichiarazioni suddette vengono rese su apposita modulistica attestante l’insussistenza o la sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità inerente gli incarichi, cariche e funzioni attualmente ricoperte e rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 39.

Gli incarichi conferiti in violazione delle predette disposizioni sono nulli e determinano sanzioni a carico dei soggetti che abbiano effettuato o accettato il conferimento.

Nel corso dell’anno 2024 non sono state rilevate situazioni di incompatibilità o inconferibilità e, pertanto, non si è resa necessaria alcuna segnalazione all’Autorità.

Si richiama, infine, quanto evidenziato nel precedente Piano 2024 - 2026, circa la necessità di continuare a monitorare la posizione della RPCT e quella contemporaneamente ricoperta da quest’ultima di “Dirigente dell’Ufficio Legale, Societario, Privacy e Avvio nuovi servizi”, con particolare riferimento all’attività contrattualistica posta in essere dalla prima nell’ambito degli adempimenti di tipo giuridico/legali svolti in seno all’Ufficio. Tale

aspetto potenzialmente a rischio, è stato oggetto di specifica valutazione e monitoraggio da parte dell'Amministratore Unico per tutto il corso del 2024. La suddetta verifica ha confermato che l'Ufficio legale nel 2024 si è limitato a predisporre modelli contrattuali standard a supporto delle aree aziendali addette alla produzione dei servizi, senza mai assumere ruoli e responsabilità di tipo operativo.

La criticità relativa invece all'assunzione del nuovo ruolo di RPCT da parte della responsabile dell'Ufficio Legale, societario e privacy è stata tempestivamente superata da un'intensa attività formativa svolta anche in affiancamento a soggetto competente esterno e dal sostegno fornito dall'Ufficio di supporto al RPCT.

3.4 MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE; OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE, INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

Misura generale				
- Disciplina conflitti di interesse, obblighi di comunicazione e di astensione				
Stato di attuazione al 31 gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione continuativa	Raccolta dichiarazioni di insussistenza di cause di conflitto di interesse per RUP, membri dei Tavoli Tecnici e membri di commissioni di gara	Dichiarazioni raccolte su numero di incarichi affidati	100%	Direttore Area Acquisti
In attuazione continuativa	Raccolta dichiarazioni di insussistenza di cause di conflitto di interesse per i membri delle commissioni di selezione del personale	Dichiarazioni raccolte su numero di incarichi affidati	100%	Resp. Risorse Umane
In attuazione continuativa	Raccolta su specifico modello delle dichiarazioni di insussistenza di cause di conflitto di interesse per i nuovi assunti del 2025	Dichiarazioni raccolte su numero di assunti	100%	Resp. Risorse Umane

Con le dovute differenziazioni esistenti tra l'ordinamento del lavoro privato vigente in

PuntoZero Scarl e quello pubblico applicato alle P.A., ai fini del presente PTPC per “incarichi extra istituzionali” si intendono le prestazioni lavorative svolte al di fuori del rapporto di lavoro con PuntoZero Scarl, a favore di soggetti pubblici o privati, in presenza o in assenza di vincolo di subordinazione.

Ferma restando l’applicazione della disciplina dell’incompatibilità prevista dalla normativa vigente e le disposizioni del CCNL per i dipendenti da Aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi applicato dall’azienda, i dipendenti sono chiamati al rispetto dei principi di correttezza e di buona fede di cui agli artt. 1175 e 1375 c.c., astenendosi, quindi, dal porre in essere comportamenti lesivi dell’interesse del datore di lavoro di ricevere l’effettiva esecuzione della prestazione lavorativa.

I dipendenti della Società debbono pertanto non solo astenersi dai comportamenti espressamente vietati dall’art. 2105 c.c., non trattando affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con la Società, né divulgando notizie attinenti all’organizzazione e ai metodi di produzione dell’impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ma anche da tutti quei comportamenti che, per la loro natura e le loro conseguenze appaiono in contrasto con i doveri connessi all’inserimento del lavoratore nella struttura e nell’organizzazione dell’impresa o creano situazioni di conflitto con le finalità e gli interessi dell’impresa stessa o sono idonei, comunque, a ledere il rapporto fiduciario del rapporto stesso di lavoro.

Al fine di consentire la preventiva verifica dell’insussistenza di motivazioni ostative, lo svolgimento di incarichi extra istituzionali deve essere comunicato a autorizzato dall’Amministratore Unico.

Inoltre, il Codice di Comportamento adottato da PuntoZero Scarl prevede una serie di divieti e di obblighi di comunicazione relativi alle collaborazioni esterne e all’adesione ad associazioni o organizzazioni.

L’articolo 4, quinto comma, del Codice di Comportamento vieta ai dipendenti di accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, gratuiti o retribuiti, da soggetti privati, ivi compresi società od enti privi di scopo di lucro, che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti la struttura di appartenenza.

Ai sensi dell’art. 6 del Codice, invece, il dipendente all’atto di assegnazione all’ufficio, o successivamente, ogniqualvolta si determinino variazioni rilevanti, e comunque nel termine di 10 giorni, deve informare il responsabile della struttura organizzativa, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati e in qualunque modo retribuiti o a titolo gratuito con soggetti pubblici o privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

1. se in prima persona, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

2. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

La valutazione in concreto della eventuale presenza di conflitto di interesse compete al dirigente di assegnazione.

In caso di conflitto di interesse anche potenziale da parte del personale della Società si concretizza anche l'obbligo di astensione.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi hanno il dovere di segnalarlo al responsabile dell'ufficio di appartenenza o al loro diretto referente.

La finalità di prevenzione si realizza attraverso l'astensione dal prendere decisioni ovvero dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione decide il Dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza cui il dipendente dovrà fare riferimento. In tema di conflitto di interessi, il dipendente deve comunicare al proprio superiore, entro 30 giorni, l'adesione o appartenenza ad associazioni e/o organizzazioni il cui ambito di operatività può determinare una condizione di conflitto di interesse.

Non sono in alcun modo oggetto di comunicazione l'adesione a partiti politici e sindacati.

Tale misura non costituisce in alcun modo limitazione all'autonomia individuale ed è finalizzata a permettere una efficiente razionalizzazione nell'impiego delle risorse in organico in conformità alle prescrizioni normative vigenti.

Conflitto di interessi nelle Commissioni e Tavoli tecnici nell'area CRAS- CRA

Altra categoria sono i componenti delle Commissioni di gara e di selezione e i referenti dei Tavoli tecnici.

Anche tali soggetti all'atto dell'investitura sono chiamati a produrre apposita documentazione, recentemente oggetto di aggiornamento, da cui si possa evincere la possibile presenza di fattispecie potenzialmente conflittuali.

In caso di segnalazioni da parte del dichiarante il dirigente responsabile dell'area, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse tale da determinare la potenziale astensione.

Gli elementi sopra individuati, unitamente ad altri eventualmente suggeriti dal contenuto delle dichiarazioni rilasciate, contribuiscono alla motivazione dell'eventuale esclusione o mantenimento dell'incarico e definiscono gli elementi informativi da acquisire ai fini della valutazione e da indirizzare all'Amministratore Unico, con apposito modulo di recente aggiornamento, per la decisione finale. Resta facoltà, ai fini della verifica, di richiedere all'interessato ulteriori chiarimenti e documentazione integrativa.

Nuovi moduli di conflitto di interessi

Come da PTPCT 2024-2026, nel corso del 2024 sono stati elaborati nuovi moduli di dichiarazione sul conflitto di interessi, da adottare a partire da gennaio 2025 in tutte le aree aziendali interessate in via sperimentale.

In particolare sono stati predisposti, con il supporto di Spazio Etico, n. 6 nuovi moduli di dichiarazione in sostituzione ed a integrazione di quelli precedentemente utilizzati e precisamente:

- MOD. A) DICHIARAZIONE ALL'ATTO DELL'ASSEGNAZIONE ALL'UFFICIO;
- MOD. B) DICHIARAZIONE RELATIVA AL SINGOLO PROCEDIMENTO;
- MOD. C) DICHIARAZIONE ALL'ATTO DELL'ASSEGNAZIONE DELL' INCARICO;
- MOD. D) VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO;
- MOD. E) DICHIARAZIONE COMMISSARI DI GARA;
- MOD. F) DICHIARAZIONE COMMISSARI DI CONCORSO.

Tali moduli, prima della validazione ufficiale da parte dell'Amministratore, sono stati trasmessi agli Uffici interessati, per eventuali osservazioni.

I moduli saranno pertanto sottoposti:

- all'atto di assegnazione all'ufficio;
- a rup, supporto al rup, membro interno tavolo tecnico, res, etc, nei singoli procedimenti di gara;
- all'atto dell'assegnazione dell'incarico;
- ai commissari di gara;
- ai commissari di selezione;
- negli incarichi OTAR.

3.5 WHISTLEBLOWING

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante *“La protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.

Tale Decreto, entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le cui disposizioni sono efficaci dal 15

luglio 2023, sostituisce le previsioni della legge n.179/2017 che ha costituito negli anni il riferimento principale in materia di segnalazione di illeciti.

Il nuovo Decreto ha ampliato da una parte l'ambito oggettivo del whistleblowing (e quindi gli illeciti e le violazioni che possono essere oggetto di segnalazione) e dall'altra l'ambito soggettivo (e quindi coloro che sono legittimati a presentare segnalazioni - i c.d. *whistleblowers*), potenziando quindi la tutela offerta al buon andamento tanto della pubblica amministrazione, quanto dei soggetti privati.

Allo stesso tempo, al fine di incentivare le segnalazioni, la recente normativa ha posto maggiore attenzione al tema della riservatezza dei soggetti segnalanti e coinvolti nella segnalazione ed ha inoltre conferito centralità al ruolo dell'ANAC che ha assunto le vesti di autorità nazionale anche per il whistleblowing.

Già dal 2016, PuntoZero (all'epoca Umbria Salute) aveva adottato una propria procedura di gestione segnalazione illeciti con relativa modulistica, pubblicata sul sito internet nella Società e oggetto di successive modifiche ed integrazioni nel corso degli anni, anche in considerazione delle novità normative che sono intervenute in merito.

A seguito dell'emanazione del Decreto n. 24/2023 la "*Procedura di gestione delle segnalazioni di whistleblowing*" di PuntoZero è stata ulteriormente aggiornata con determinazione dell'Amministratore Unico del 20 dicembre 2023 e successivamente pubblicata nella Sezione Società Trasparente del sito di PuntoZero.

Al fine di garantire standard di sicurezza più elevati sia a tutela dell'identità del segnalante che del contenuto delle segnalazioni, la Società ha aderito, nell'anno 2021, al progetto WhistleblowingPA e all'attivazione della relativa piattaforma informatica che costituisce oggi pertanto il canale primario per l'invio delle segnalazioni.

L'ordinanza di ingiunzione del Garante per la protezione dei dati del 7 aprile 2022 (Registro dei provvedimenti n. 134 del 7 aprile 2022) ha evidenziato rischi per la riservatezza dei dati del segnalante legati alla tracciabilità degli stessi, a seguito dell'accesso alla piattaforma da postazioni informatiche tramite VPN aziendale.

Per scongiurare tale evenienza si è pertanto intervenuti rimuovendo il *link* diretto alla piattaforma WhistleblowingPA e indicando il solo indirizzo di collegamento (non direttamente cliccabile), richiamando al contempo l'attenzione dell'eventuale segnalante sulla necessità di effettuare l'accesso da computer esterno alla rete aziendale.

A seguito della costituzione del "*Comitato Guida per la Parità di Genere*" avvenuta in data 02/04/2024, PuntoZero ha avviato un processo di misurazione, rendicontazione e valutazione dei dati relativi al genere all'interno dell'organizzazione, con l'obiettivo di colmare i *gap* esistenti rispetto agli *standard* di riferimento, elaborando ed applicando con continuità una politica di Parità di Genere, volta a contrastare eventuali casi di violenza, abusi e molestie nei luoghi di lavoro.

Con Determinazione dell'Amministratore Unico del 17 luglio 2024 è stata, pertanto,

adottata una nuova “PROCEDURA PUNTOZERO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI”, che – aggiornando le precedenti (“Procedura Puntozero di gestione delle segnalazioni di whistleblowing” e “Politica per la promozione delle segnalazioni e per la tutela del dipendente che segnala illeciti nell’interesse pubblico (whistleblowing)” – si conforma sia al citato Decreto Legislativo n. 24/2023, sia alla Uni/PdR 125 (Prassi di riferimento per la parità di genere) che prevede l’utilizzo di un canale che garantisca la tutela del segnalante che voglia notificare eventuali casi di violenze, sopraffazioni e/o disparità retributive.

Vista la idoneità a tutelare l’anonimato e la riservatezza del segnalante, PuntoZero, in analogia ad altre realtà pubbliche analoghe, ha deciso di utilizzare la piattaforma WhistleblowingPA anche per le segnalazioni in ambito di violazione dei principi sulla parità di genere e, di conseguenza, è stata attivata un’apposita sezione nel sito aziendale visionabile al link <https://puntozeroscarl.it/azienda/parita-di-genere/> dove è possibile reperire tutte le informazioni in materia anche per conoscere le modalità da seguire per segnalare eventuali attività discriminatorie sia in forma anonima che non.

Misura generale:				
Tutela del whistleblower				
Stato di attuazione al 31 gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione continuativa	Monitoraggio delle segnalazioni provenienti dalla piattaforma	Documento di monitoraggio semestrale	Piattaforma in linea per le segnalazioni	RPCT

3.6 FORMAZIONE E AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE SUI TEMI DELL’ETICA, DELLA LEGALITÀ E SULLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA

La formazione ha da sempre rappresentato una delle principali misure di prevenzione della corruzione indicate dal PNA e suoi aggiornamenti.

Nelle precedenti pianificazioni PuntoZero ha programmato interventi formativi generali, rivolti a tutti i dipendenti e mirati all’aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell’etica e della legalità. Tuttavia, a seguito della fusione aziendale del 2022 e delle conseguenti modifiche organizzative, nel corso del 2023 e del 2024 si sono resi necessari interventi più mirati che tenessero maggiormente conto anche delle risultanze della analisi del contesto interno ed esterno.

In particolare nel 2024 la formazione pianificata ed erogata appositamente per PuntoZero

da “Spazioetico”, è stata destinata ad un target di personale più qualificato (Dirigenti, Responsabili di processo e dipendenti di Aree a rischio), con cui sono stati approfonditi i seguenti temi:

- i fenomeni che mettono a rischio l’integrità pubblica (conflitto di interessi, asimmetrie informative, corruzione, *revolving doors*, riciclaggio e frodi);
- il conflitto di interessi: un fenomeno di interferenza relazionale (relazioni “sensibili”, conflitto potenziale e conflitto attuale);
- gli eventi critici che determinano l’emersione di un conflitto di interessi (Entrare in servizio o essere assegnati ad un nuovo ufficio; aderire ad associazioni o organizzazioni; assegnare un incarico ad un soggetto esterno; essere coinvolti in un processo; Ricevere un’offerta di collaborazione)
- i flussi informativi per la gestione del conflitto di interessi (artt. 16 e 93. D. Lgs. n. 36/2023; artt. 5, 6 e 7 Codice di comportamento dei dipendenti di PuntoZero);
- la nuova modulistica Puntozero (presentazione “ragionata” del contenuto delle dichiarazioni e del modulo di valutazione);

Il RPCT, inoltre ha aderito ad una formazione specifica partecipando a corsi *online* aventi ad oggetto:

- il RPCT e la struttura di supporto (il contesto normativo, la prevenzione dei rischi, la governance 190, il quadro normativo in materia di trasparenza, l’accesso) - UB LEGAL;
- la disciplina dell’anticorruzione e trasparenza per le società e gli enti partecipati (i recenti aggiornamenti in materia di anticorruzione) - ACCADEMIA EUROPEA;
- la trasparenza amministrativa alla luce del PNA 2023 (I nuovi obblighi di pubblicazione e i flussi verso la BDNCP, il monitoraggio della trasparenza, gli audit in materia di trasparenza, la tracciabilità e la rendicontazione, il bilanciamento tra il ruolo del RPCT e del DPO) - PARADIGMA;
- trasparenza amministrativa, accesso e privacy 2024 (recenti e significativi provvedimenti del Garante per la Protezione dei dati personali, del Consiglio di Stato, Corte dei Conti e Corte Costituzionale) - SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE.

In merito alla pianificazione della formazione per il 2025, oltre a quella obbligatoria per i nuovi assunti, si renderà necessario approfondire:

- capacità di applicare gli standard di integrità in vista degli aggiornamenti che verranno operati sul Codice di comportamento nel corso del 2025;
- antiriciclaggio, a seguito dell’avvenuta nomina del gestore delle segnalazioni;
- capacità di valutare e gestire il conflitto di interessi e di utilizzare gli strumenti

messi a disposizione dalla società, a seguito dell'adozione di nuovi modelli di dichiarazione;

- capacità di intuire, decodificare e gestire le situazioni a rischio.

Come sempre infine, oltre alla formazione generale e specifica già oggetto di pianificazione, il personale può usufruire dei corsi messi a calendario dalla Scuola Umbra di Amministrazione pubblica, con la quale PuntoZero ogni anno stipula un'apposita convenzione. La richiesta di partecipazione ai predetti corsi viene avanzata direttamente dai rispettivi dirigenti in quanto corsi specifici che presentano particolare attinenza con le materie trattate dai rispettivi uffici.

Misura generale:				
Formazione e azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica, della legalità e sulla contrattualistica pubblica				
Stato di attuazione al 31 gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da attuare	Programmazione degli interventi formativi per l'anno 2025	registrazione effettuazione corso, monitoraggio formazione	Erogazione formazione per l'80% dei destinatari	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e RPCT

3.7 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Misura generale				
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro				
Stato di attuazione al 31 gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile

Misura in attuazione continuativa	Acquisizione delle dichiarazioni <i>antipantouflage</i> rese dal personale di PuntoZero che abbia avuto poteri autoritativi e negoziali cessato dal servizio nel corso dell'anno.	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti di PuntoZero cessati dal servizio.	100% di dichiarazioni acquisite	Resp. Risorse Umane
Misura in attuazione continuativa	Acquisizione delle dichiarazioni <i>antipantouflage</i> rese dai candidati alle selezioni di personale .	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di candidati	100% di dichiarazioni acquisite	Resp. Risorse Umane
Misura in attuazione continuativa	La previsione dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto (nel DGUE).	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di operatori economici	100% dichiarazioni acquisite (DGUE)	Resp. CRAS

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

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.

L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si richiama altresì l'art. 54-bis comma 2, del D. Lgs.165/2001, come sostituito dall'art.1 della Legge n. 179/2017, ai sensi del quale, per dipendente pubblico si intende anche il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.

L'Autorità ha osservato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce la norma sul *pantouflage*, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA o dell'ente privato in controllo pubblico, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

A titolo meramente esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. n. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono state conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti.

L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude però, che proprio in virtù dei compiti di rilievo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte delle strutture di riferimento.

Si è ritenuto, inoltre, che la ratio del *pantouflage* si configuri anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sul contenuto della decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) ai fini della decisione.

A questo fine, per dare una attuazione concreta nella nostra organizzazione ai principi esposti si sono preventivamente individuati soggetti destinatari di questo istituto sono stati individuati, quali soggetti alla disciplina del *pantouflage*,

- Dirigenti
- Quadri
- Dipendenti che hanno rivestito il ruolo di RUP (Responsabile Unico del procedimento) nei due anni precedenti la cessazione di lavoro

- Dipendenti che hanno rivestito il ruolo di DEC (direttore esecuzione lavori) nei due anni precedenti la cessazione di lavoro
- Dipendenti che hanno rivestito il ruolo di Capo progetto nei due anni precedenti la cessazione di lavoro intervengono nella sottoscrizione dei verbali di collaudo.

Al candidato che presenti domanda di partecipazione a procedure di selezione pubblicate da PuntoZero, la Società richiede di sottoscrivere una specifica dichiarazione in cui lo stesso attesta l'insussistenza di cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs n. 165/2001.

3.8 INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI , ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI

Misura generale:				
Inconferibilita'/incompatibilita' nella formazione di commissioni , assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali				
Stato di attuazione al 31 gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione continuativa	Raccolta dichiarazioni di assenza incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità. <i>All'atto della nomina e annualmente</i>	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dirigenti	100% di dichiarazioni acquisite Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	RPCT
In attuazione continuativa	Raccolta dichiarazioni di assenza incompatibilità nelle commissioni dei concorsi per la selezione del personale. <i>All'atto della nomina</i>	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari nominati	Nel corso del 2024 non sono state esperite procedure di selezione del personale	Responsabile Risorse Umane

In attuazione continuativa	Raccolta dichiarazioni di assenza incompatibilità ai commissari nelle commissioni aggiudicatrici per acquisizione di beni e servizi ai fini della nomina. <i>All'atto della nomina</i>	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari nominati	100% di dichiarazioni acquisite	Responsabile Area Acquisti
Nuova attuazione	Verifica 'a campione' su quanto affermato nelle dichiarazioni di assenza incompatibilità e di assenza di cause di conflitto di interesse dei commissari nelle commissioni aggiudicatrici e dei referenti del tavolo tecnico per acquisizione di beni e servizi. <i>All'atto della nomina</i>	Verifica delle dichiarazioni dei commissari di almeno una gara e un tavolo tecnico a bimestre.	1 verifica per i commissari di gara e una per i membri di un tavolo tecnico ogni bimestre.	Direttore Area Acquisti

La legge 190/2012 ha introdotto nel D.Lgs. 165/2001, l'articolo 35-bis, il quale "integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari" e stabilisce che "coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Per tale motivo all'atto di nomina del Presidente e dei membri delle Commissioni per la selezione di personale o per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è necessaria la dichiarazione sostitutiva di notorietà circa l'assenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e, più precisamente, dell'assenza di condanne anche in via non definitiva ed anche in caso di patteggiamento, per reati contro la PA di cui al capo II del suddetto decreto.

Resta ferma l'applicazione ai membri delle commissioni giudicatrici delle disposizioni di cui al D. Lgs. 36/2023 e delle cause di astensione previste dall'articolo 51 cod. proc. civ..

Ad integrazione della presente misura si richiama l'attenzione sulla applicazione, di norma, del principio di rotazione degli incarichi dei componenti esperti delle commissioni di gara, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili.

Si rimanda comunque alle linee guida ANAC in materia di nomina dei membri delle Commissioni giudicatrici nelle gare.

3.9 PATTI DI INTEGRITÀ

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

La Società, considerato quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012, ha provveduto a regolamentare l'utilizzo dei cd. "patti di integrità" per l'affidamento di commesse (inserimento in avvisi, bandi di gara e lettere di invito della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del patto di integrità).

Misura generale				
Patti di integrità				
Stato di attuazione al 31 gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione continuativa	Applicazione a tutte le procedure di gara.	Numero di patti d'integrità inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su numero di procedure di gara bandite.	100% delle procedure bandite corredate da documentazione contenente i patti d'integrità.	Direttore Area Acquisti

Nel corso del 2024 è stato effettuato un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

3.10 RASA – RESPONSABILE DELL’ANAGRAFE UNICA PER LA STAZIONE APPALTANTE E AGGIORNAMENTO AUSA

Misura generale				
RASA – Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante				
Stato di attuazione al 31 gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione continuativa	Verifica annuale	Informazioni e dati identificativi dell’ANAC aggiornati su informazioni e dati identificativi dell’ANAC presenti nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)	100% delle informazioni e dei dati identificativi dell’ANAC aggiornati	Direttore Area Acquisti

In ottemperanza al disposto dell’art. 33 ter, comma 1, del d.l. n. 179/2012, l’Autorità ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi rappresentanti legali, nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell’iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell’AUSA, nonché dell’aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA.

L’individuazione del RASA è intesa, come da Aggiornamento 2016 al PNA, come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA di PuntoZero è il legale rappresentante della Società, Ing. Giancarlo Bizzarri.

Tale nuovo riferimento anagrafico è stato aggiornato nel settembre 2020 in occasione della prima nomina alla carica di Amministratore Unico, unitamente all’aggiornamento dei dati identificativi delle stazioni appaltanti presso altre banche dati della Pubblica Amministrazione, valido ai fini dell’aggiornamento annuale di cui all’art. 33 ter del d.l. n. 179/2012 convertito con l. n. 221/2012. L’aggiornamento è stato rinnovato a seguito della conferma del RASA nella persona dell’Amministratore unico, confermato nella carica dall’Assemblea dei Soci del 06/09/2023.

3.11 ANTIRICICLAGGIO E GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE IN MATERIA DI RICICLAGGIO E FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

L'art. 2, comma 4 del D.Lg.s. 231/2007 (c.d. Decreto Antiriciclaggio), qualifica il riciclaggio come:

- la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

Il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90 - che ha recepito la quarta Direttiva Antiriciclaggio (Direttiva UE/2015/849) modificando il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 - ha assunto un ruolo primario e attivo nella lotta contro il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo, poiché ha esteso alle società a partecipazione pubblica alcuni specifici obblighi in materia di antiriciclaggio, laddove tali società svolgano attività di rilievo pubblicistico (come ad es. l'affidamento di contratti pubblici).

Nel PNA 2022, ANAC ha successivamente confermato che “le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del “valore pubblico”.

In coerenza con le indicazioni normative sopra indicate, PuntoZero - con Determina dell'Amministratore Unico del 24 ottobre 2024 - ha provveduto a nominare, ai sensi dell'art. 10, comma 4 del citato D.Lgs. 231/2007, il proprio Responsabile antiriciclaggio, ovvero il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo per la società, tenuto a valutare e comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) le situazioni ritenute sospette, a rispondere ad eventuali richieste di approfondimento provenienti dalla stessa UIF, nonché a dettare procedure interne funzionali al miglior funzionamento del modello organizzativo di contrasto al riciclaggio.

Nel corso del prossimo triennio, dunque, PuntoZero si pone l'obiettivo di:

a) elaborare ed approvare una specifica mappatura dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorista a cui sono esposte le Aree aziendali, allo scopo primario di procedere alla mitigazione degli stessi attraverso una specifica policy antiriciclaggio, coniugando il sistema di gestione dei rischi antiriciclaggio con la normativa sulla tracciabilità;

b) elaborare ed approvare un'apposita procedura aziendale in materia "prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo", volta a garantire e disciplinare nel contesto organizzativo della Società:

- l'efficacia nella rilevazione di operazioni sospette;
- la tempestività della segnalazione alla UIF;
- la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione;
- l'omogeneità dei comportamenti.

c) organizzare, nel quadro dei programmi di formazione continua, eventi formativi alle Aree aziendali interessate, affinché il personale sia reso edotto:

- delle nuove procedure interne individuate per la valutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo a cui sono esposti i propri uffici;
- della individuazione delle risorse dedicate alla policy aziendale antiriciclaggio;
- della distribuzione a ciascuna risorsa individuata dei nuovi obblighi cui la Società è tenuta nel rispetto della normativa antiriciclaggio, assicurando così il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF;
- dell'identificazione delle conseguenze dovute alla mancata esecuzione della normativa in esame.

d) valutare l'opportunità di costituire un apposito Comitato per la Sicurezza Finanziaria ovvero di implementare le funzioni del già esistente Comitato per la gestione dei Rischi Aziendali (c.d. Co.R.A.).

3.12 LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E I CONTRATTI PUBBLICI - LA GESTIONE DELLE PROCEDURE FINANZIATE CON FONDI PNRR

Per quanto concerne la gestione degli appalti pubblici finanziati con fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e dal Piano nazionale degli investimenti complementari (PNC) ai sensi del D.L. 77/2021 convertito in L. n. 108/2021, PuntoZero risulta coinvolta non già in qualità di titolare dell'intervento e soggetto attuatore, quanto in qualità di soggetto realizzatore, laddove incaricata da Regione Umbria e dagli altri Enti pubblici Soci.

Alla luce di ciò, e considerata la rilevanza dei progetti PNRR, PuntoZero ha in programma di elaborare una mappatura dei rischi per i servizi di supporto specialistico (tra i quali

appunto il PNRR) al fine di introdurre misure di mitigazione specifiche, afferenti alle attività di supporto prestate nell'ambito dei servizi quali il PNRR. Per questo motivo, si è deciso di modificare la Programmazione 2024 rinviando all'anno successivo l'elaborazione della mappatura dei rischi per i servizi di supporto specialistico, tra cui rientra il PNRR.

Nell'ambito degli affidamenti/gare e specificatamente di quelle finanziati con fondi PNRR, disciplinati dal D.L. n. 77/2021 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 108/2021 e dal Codice Appalti, PuntoZero ha adottato azioni ad hoc adeguate e volte ad assicurare il rispetto dei principi PNRR a cui gli avvisi devono ispirarsi e in particolare e tra l'altro, il rispetto:

- del principio “Do No Significant Harm (DNSH)”, secondo il quale nessun investimento sostenuto dal PNRR deve arrecare danno agli obiettivi ambientali e ostacolare la mitigazione dei cambiamenti climatici;
- delle priorità trasversali relative alle pari opportunità con particolare riferimento a Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento Pari Opportunità) del 07/12/2021 “Adozione delle linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC”;
- del divieto di doppio finanziamento che è stato enunciato nell'art. 191 del Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e trova riscontri sia nella regolamentazione europea e nazionale del ciclo di programmazione 2014- 2020, sia nella regolamentazione che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza (RRF) e in quelle attuative del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione.

Al fine di garantire i vari adempimenti imposti dalla normativa, sono in corso di recepimento le indicazioni di ANAC per il rispetto degli obblighi di trasparenza con riferimento all'implementazione e all'aggiornamento della sezione “Società Trasparente”.

Sempre in ambito di PNRR, ma con specifico riferimento alla Missione 6 Salute, PuntoZero svolge anche un ruolo di supporto dell'Amministrazione regionale, essendo stata incaricata con DGR n. 1249 del 10/12/2021 recante “Attuazione Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Missione 6”, in virtù di quanto disposto dall'art. 2 commi 3 e 4 e dall' art. 4 della L.R. 2 agosto 2021, n. 13, delle funzioni di supporto alla Direzione Salute e Welfare ai fini del:

- coordinamento e monitoraggio progetti PNRR;
- attività di Project management;
- acquisti (C.R.A.S. con eventuale supporto delle Aziende Sanitarie regionali) in coordinamento con il Servizio Provveditorato gare e contratti della Regione.

Con DGR n. 694 del 05/07/2023 recante “638/2022 Piano Territoriale PNRR. Revisione del Piano Territoriale ad esito del negoziato con il Dipartimento della Funzione Pubblica” la Giunta Regionale ha, tra l’altro, stabilito che nel modello di governance regionale del PNRR è prevista la presenza di una Task Force Operativa (TFO) composta, tra gli altri dall’Amministratore Unico di PuntoZero scarl, o suo delegato, con funzioni di ragguaglio e interfaccia per tutti i progetti di cui alla Missione 6 del PNRR e secondo le direttive già stabilite con DGR 1249/2021.

Con DGR n. 707 del 17/07/2024 recante “Accordo convenzionale tra la Regione Umbria e Punto Zero S.c. a r.l. per l’affidamento diretto del Servizio di coordinamento e monitoraggio progetti PNRR Missione 6” la Giunta Regionale ha, tra l’altro, approvato lo schema di accordo convenzionale tra la Regione Umbria e PuntoZero S.c. a r.l. per l’affidamento diretto del Servizio di coordinamento e monitoraggio progetti PNRR Missione 6 e stabilito che l’Accordo convenzionale di che trattasi ha la durata di 5 (cinque) mesi, a decorrere dal 1° agosto 2024 fino al 31/12/2024.

3.13 MISURE SPECIFICHE DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.

Nei processi che evidenziano una elevata esposizione al rischio corruttivo, oltre alle misure generali, sono introdotte misure specifiche di prevenzione.

A titolo esemplificativo, si riporta di seguito un elenco delle diverse tipologie di misure specifiche:

Misure di trasparenza (ad es. digitalizzazione dei processi, formazione di elenchi, e tracciabilità dei processi decisionali).
Misure di controllo (ad es. utilizzo di checklist, verifiche interne e monitoraggio dei tempi procedurali).
Misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per la gestione dei processi)
Misure di regolazione (ad es. adozione di policy, procedure e circolari esplicative)
Misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica)

4 SEZIONE TRASPARENZA

4.1 PREMESSA

L'art. 2-bis, co. 2, lett. b) del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, prevede che l'intera disciplina del decreto si applica anche alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

La legge 190/2012 peraltro, individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella PA, la Trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e delle società in controllo pubblico.

In questa ottica, il Piano della Trasparenza, contenendo la definizione dei flussi di pubblicazione dei dati e l'individuazione dei relativi responsabili, diviene uno degli strumenti idonei a prevenire e contrastare corruzione e mala amministrazione, andando a costituire parte integrante e sostanziale del Piano di prevenzione della corruzione. PuntoZero Scarl già dal 2016, a seguito del D.Lgs. 97/2016, con determina dell'Amministratore Unico pro-tempore, ha ricondotto ad un unico soggetto la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e quella del Responsabile della Trasparenza (RT) precedentemente rivestita da una diversa persona.

Il RPCT, nel suo ruolo di Responsabile per la Trasparenza, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, anche mediante verifiche periodiche e costante attività di monitoraggio.

A tal fine deve avere completo accesso a tutti gli atti, i dati e le informazioni dell'organizzazione, funzionali alla propria attività di controllo.

Ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013, i Dirigenti/Responsabili, sono chiamati a garantire il *“tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

Essi adempiono agli obblighi di pubblicazione posti a loro carico, garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la tutela dei dati personali, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società e, di massima, svolgendo il c.d. monitoraggio di I livello sull'assolvimento degli obblighi ex D.Lgs. 33/13.

Il RPCT, di contro, svolge un costante monitoraggio di II livello, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento, che possono fungere da elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità

per danno all'immagine della Società, ripercuotendosi altresì sulla corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Nel corso del 2024 il RPCT, insieme all'ufficio di supporto, sulla base della tabella relativa alle Società partecipate di cui alla Delibera ANAC n. 1134/2017, ha elaborato un documento excel che indica nel dettaglio tutti gli adempimenti, i riferimenti normativi di richiamo, i vari Responsabili della pubblicazioni, le scadenze di pubblicazione e quelle di monitoraggio. Al fine di agevolare l'attività di pubblicazione da parte degli Uffici di Staff dell'Amministratore Unico, è stato elaborato inoltre un documento di riepilogo (*Memorandum*) delle tempistiche e scadenze fisse e variabili per ciascuna Area, con relativo rimando al link del sito.

Ogni Area aziendale è quindi autonoma in ciascuna pubblicazione di competenza come da normativa vigente, fermo restando il monitoraggio di secondo livello del RPCT.

Sul punto, si specifica che, a seguito della Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 di ANAC, sono stati approvati e resi obbligatori 3 nuovi schemi di pubblicazione per le P.A. e le Società pubbliche al fine di adottare, a decorrere dall'anno 2025, modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, dettando anche specifiche istruzioni operative in merito.

Tali schemi di pubblicazione hanno ad oggetto i dati di cui all'art. 4 bis, 13 e 31 D.Lgs. 33/2013 e sono stati forniti al fine di rendere più facile ed omogeneo l'inserimento dei dati richiesti per legge, semplificando in tal modo, da un lato, le attività di pubblicazione ad opera delle Amministrazioni ed Enti, dall'altro, la consultazione del dato da parte degli interessati e di ANAC stessa.

Tali schemi verranno adottati da PuntoZero già a partire dalle prossime pubblicazioni, garantendo in tal modo una maggiore fruibilità dei dati, così come richiesto da ANAC, come già precisato con apposita comunicazione ufficiale del RPCT dello scorso 7 gennaio 2025.

Per meglio supportare il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, nel corso del 2025 sarà realizzato un file dettagliato delle pubblicazioni obbligatorie suddivise con l'indicazione dei responsabili detentori/produttori e dei responsabili della pubblicazione degli stessi, con anche l'indicazione della tempistica di pubblicazione, da allegarsi al prossimo Piano Triennale 2026-2028.

Gli obiettivi di trasparenza che, invece, PuntoZero intende perseguire nel prossimo triennio riguardano:

- monitorare se la pubblicazione dei dati avviene in conformità con la normativa in materia di protezione dei dati personali;
- verificare la possibilità di implementare sistemi di automazione nella produzione e pubblicazione dei dati da pubblicare;
- verificare la possibilità di adottare una soluzione informatica che consenta la

cancellazione dei dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria.

4.2 DEFINIZIONE DEI FLUSSI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI ED INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Con riferimento all'obbligo di pubblicazione nella sezione "Società trasparente" del sito di PuntoZero, previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, in considerazione dell'organizzazione aziendale attualmente vigente e dell'aggiornamento delle relative competenze avvenuta con determina n. 332 dell'1/07/2022 dell'Amministratore Unico, resta confermata per tutti gli Uffici coinvolti nel processo, la necessità di trasmettere tempestivamente e senza alcun ritardo agli Uffici tenuti alla pubblicazione sopra individuati, le informazioni complete ed i contenuti oggetto di pubblicazione di rispettiva competenza, raccomandando il rispetto dei contenuti e dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Al fine di agevolare il flusso dei dati oggetto di pubblicazione, nel corso del 2024 il RPCT ha elaborato un documento condiviso con tutti i Responsabili degli Uffici tenuti alle pubblicazioni in materia di trasparenza, contenente un riepilogo delle relative scadenze (fisse e variabili) per ciascuna Area, con rimando al rispettivo *link* del sito per la pubblicazione.

L'adozione di tale documento condiviso ha così favorito il controllo congiunto sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione posti in capo a PuntoZero, implementando la collaborazione tra le Aree interessate.

Nel corso del 2024, inoltre, il RPCT ha proposto ed effettuato alcune modifiche alla sezione *Società trasparente* del sito istituzionale, tese ad implementare il rigore nel rispetto della normativa sulla trasparenza.

In particolare:

- è stata inserita la data dell'ultimo aggiornamento della pagina, in modo da rendere evidente che il contenuto della stessa è comunque attuale, anche in assenza di modifiche e/o cambiamenti;
- a seguito del recente impegno di PuntoZero a promuovere l'integrazione e l'implementazione dei principi di diversità, uguaglianza ed inclusione nei processi aziendali, coerentemente con gli Obiettivi della UNI/PdR 125:2022, è stata modificata la sezione del sito dedicata alla Segnalazione degli illeciti, inserendovi anche l'indicazione delle le modalità di segnalazione delle violazioni dei principi sulla parità di genere tramite il canale anonimo suddetto;
- sono stati modificati i riferimenti normativi presenti nel sito istituzionale, inserendo un apposito *link* di rimando alla banca dati "Normativa", così come espressamente richiesto dall'art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013;
- è stata modificata la tabella presente nella sezione Personale in servizio (la cui pubblicazione è competenza dell'Ufficio Personale) in maniera da indicare la

distribuzione del personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato tra le diverse qualifiche e aree professionali, così come richiesto dalla legge;

Nell'anno trascorso si è intervenuti, infine, sulla tabella delle pubblicazioni degli incarichi di collaborazione e consulenza di cui all'art. 15 bis D.Lgs 33/2013, inserendo pedissequamente tutti i dati richiesti dalla norma in esame, redigendo un *memorandum* che consentisse alle Aree interessate di comprendere al meglio l'iter di pubblicazione, permanenza e cancellazione dei dati e, da ultimo, elaborando un file condiviso che rendesse possibile l'inserimento degli incarichi contestualmente all'affidamento degli stessi, così da garantire la tempestività delle pubblicazioni ed il rispetto del termine massimo previsto di 30 giorni.

4.3 DEFINIZIONE DEI CASI IN CUI NON È POSSIBILE PUBBLICARE I DATI

Nella sezione trasparenza del PTPCT occorre dar conto anche dei dati che, seppur previsti dalla normativa, non possono essere pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali della Società.

La sezione Personale/sottosezione 'Incarico di Direttore Generale' prevista dall'art. 14, c.1; art.2, art.3 l. n. 441/1982; art. 20, c. 3 Dlgs. 39/2013; art. 47, c.1 Dlgs. 33/2013 non è compilata, in quanto in PuntoZero al 31/12/2024 non è presente un Direttore Generale.

L'art. 26 del Dlgs. n. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicare gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'art. 12 della l.n. 241/1990, i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati ed i relativi atti di concessione. L'art. 27 dello stesso decreto prevede inoltre l'obbligo di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari.

Dal momento tuttavia che PuntoZero al 31/12/2024 non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici e non assolve a funzioni in merito a quanto in oggetto, ne consegue che non vi sono dati e informazioni da pubblicare in merito.

Inoltre, PuntoZero S.c.a.r.l., al 31/12/2024 non detiene quote di partecipazione in enti pubblici vigilati, società a partecipazione pubblica e enti di diritto privato e dunque la pubblicazione delle informazioni previste dall'art. 22 d.lgs. n. 33/2013 non è applicabile.

4.4 MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il RTPCT ha il compito di monitorare e verificare l'adempimento, da parte di tutte le strutture aziendali preposte, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il RPCT è pertanto il soggetto che rileva l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, produce annualmente apposito report e lo invia entro i termini fissati dalle normative vigenti all'OIV (in PuntoZero il Sindaco Unico Revisore), affinché questi possa effettuare la prevista attestazione.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il RPCT procede effettuando controlli periodici sulla base dei termini fissati per la pubblicazione.

Qualora tale attività di verifica evidenzii ritardi o inadempimenti rispetto a quanto previsto, il RPCT, dopo aver sollecitato in via informale e successivamente formale il responsabile della struttura interessata, assegna un tempo massimo per adempiere, decorso inutilmente il quale, avvia l'iter per i provvedimenti normativamente previsti.

Il RPCT controlla e assicura inoltre la regolare attuazione dell'accesso civico previsto dall'art. 5 del decreto stesso, di cui al successivo paragrafo.

Organismo di Vigilanza (OIV)

L'Organismo di Vigilanza per le finalità della normativa anticorruzione e trasparenza, presso PuntoZero è costituito dal Sindaco Unico Revisore e concorre in modo attivo ad implementare e gestire il ciclo "integrato" per la promozione dell'integrità, della legalità e della trasparenza della Società.

A tal fine il Sindaco Unico Revisore di PuntoZero Scarl è competente nel promuovere e attestare, in analogia a quanto statuito dall'articolo 14, comma 4, lettera g) del D. Lgs. 159/09, l'assolvimento degli oneri relativi alla trasparenza e all'integrità.

Come da Documento di Attestazione del 28/06/2024 il Sindaco Unico Revisore, in funzione di OIV, ha effettuato sulla piattaforma di acquisizione Attestazioni OIV- Anno 2024 di cui all'Atto 01/06/2024 del Presidente ANAC ratificato con Delibera n. 270/2024, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencato nella scheda verifiche al 31/05/2024, attestando che PuntoZero ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Società trasparente" e che la stessa non ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte

ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Società trasparente", salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente e attestando altresì la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nella suddetta scheda verifiche rispetto a quanto pubblicato sul sito web di PuntoZero.

Tale attestazione sul grado di assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte di PuntoZero è stata acquisita da ANAC con numero di registrazione 45638.

4.5 INDIVIDUAZIONE DEI DATI ULTERIORI

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura della Società verso l'esterno, nella sotto-sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori", possono essere pubblicati dati, informazioni e documenti che non sia possibile ricondurre ad alcuna delle sotto-sezioni in cui è articolata la sezione "Società trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse.

Recentemente la sezione in esame è stata popolata con l'inserimento della Determina con cui l'Amministratore Unico ha provveduto alla nomina ufficiale del Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio.

4.6 TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA 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, tra l'altro, la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO).

In particolare all'art. 37 del RGPD viene stabilito che il DPO può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente.

Nel primo caso, l'ANAC ritiene (Aggiornamento 2018 al PNA) che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al DPO che al RPCT.

Nel caso di PuntoZero, ci si è avvalsi del DPO già nominato da Regione Umbria, quale socio di maggioranza, il quale funge da importante figura di riferimento e di supporto al RPCT per tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, come ad esempio per le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, o per le questioni inerenti pubblicazioni previste dalla normativa che tuttavia

coinvolgono dati personali.

Nelle varie pubblicazioni è opportuno tenere in considerazione il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della *disclosure* e quella della *privacy*. La soluzione deve essere individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco, alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e quella sulla trasparenza.

L'attività di pubblicazione dei dati sul Sito per finalità di trasparenza, viene pertanto effettuata nel rispetto di tutti i principi sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679-GDPR, quali la liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, in maniera tale da rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti e non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (ad esempio, attraverso l'oscuramento dei dati non pertinenti nei documenti oggetto di pubblicazione).

Ai fini del bilanciamento e allineamento di questi sistemi ai valori del GDPR, la dimensione organizzativa predisposta dal titolare del trattamento costituisce un elemento fondamentale.

Così, ai sensi dell'art. 25 del GDPR, 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 [...]»*.

Strumento di riferimento per l'attuazione di questi principi è costituito dalle *'Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati'* emesse dal Garante Privacy con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014.

In PuntoZero in particolare, nelle attività di gestione della trasparenza, si è provveduto ad individuare un apposito trattamento per cui è stata emessa un'informativa pubblica al fine di esplicitarne le finalità, i limiti e la possibilità di opposizione da parte degli interessati.

Una seconda misura è stata l'individuazione e successiva nomina del personale autorizzato al trattamento dei dati, ponendo così un controllo più stretto sulle attività di ricerca e pubblicazione dei dati oggetto di trasparenza. Proprio attraverso la realizzazione di tali misure, la complessità del bilanciamento tra il diritto alla conoscibilità e quello alla protezione dei dati personali, trova una notevole semplificazione.

Con determina dell'Amministratore Unico n. 365 del 14 Luglio 2022, PuntoZero - in ottemperanza al regolamento (UE) n. 2016/67 - ha provveduto alla nomina dell'attuale

DPO.

Per l'esercizio dei propri diritti in materia, l'utente può contattare il DPO inviando un'istanza all'attenzione del DPO, presso la sede del Titolare dei dati.

Il Data Protection Officer (DPO) della Società può essere contattato all'indirizzo: dpo@puntozeroscarl.it.

Come già preannunciato nei punti precedenti, PuntoZero intende perseguire alcuni specifici obiettivi al fine di individuare il giusto temperamento tra esigenze di trasparenza ed esigenze di *privacy* degli interessati.

Nello specifico, nel prossimo triennio 2025-2027 si intende procedere effettuando:

- il monitoraggio sulla conformità delle pubblicazioni nel sito istituzionale con la normativa in materia di protezione dei dati personali;
- la verifica della possibilità di implementare sistemi di automazione nella produzione e pubblicazione dei dati da pubblicare;
- l'elaborazione di un *vademecum* contenente l'indicazione specifica dei dati che debbono essere oggetto di oscuramento e, in generale, delle modalità di applicazione del principio di minimizzazione dei dati;
- la verifica della possibilità di adottare una soluzione informatica che consenta la cancellazione dei dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria.

4.7 ACCESSO CIVICO CD. SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: IL REGOLAMENTO

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n.97/2016 riguarda l'istituto dell'accesso civico "generalizzato", ovvero, il diritto di chiunque di richiedere l'accesso a tutti i dati e i documenti e informazioni, anche ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle Società in controllo pubblico. Il richiedente non deve essere titolare di una situazione giuridicamente rilevante né deve motivare la richiesta.

I documenti, le informazioni e i dati detenuti dalla Società che possono essere oggetto di richieste di Accesso Civico "generalizzato" sono quelli afferenti alle attività proprie della Società stessa e pertinenti alle finalità del D.Lgs. n. 33/2013 definite all'Art.5 c. 2, ovvero "*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico ... nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.*".

I documenti, le informazioni e i dati che la Società tratta nell'espletamento dei servizi che la stessa eroga a favore dei soggetti pubblici soci e/o clienti, che ne sono titolari, sono pertanto esclusi dall'accesso civico "generalizzato" che eventualmente potrà essere

esercitato direttamente verso i suddetti soggetti.

Recependo le indicazioni operative definite da ANAC nella delibera n.1039/2016 PuntoZero ha disciplinato le modalità per assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico nel rispetto di quanto disposto dal d.lgs. n.33/2013 rendendo pubbliche le stesse nella sezione Società Trasparente > Accesso Civico, specificando:

- Generalità sull'Accesso Civico,
- Chi può presentare istanza di accesso civico
- A chi e come deve essere indirizzata l'istanza di accesso civico,
- Cosa deve contenere l'istanza di accesso civico,
- Come viene processata l'istanza di accesso civico

5 PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' 2025 - 2027

Nel corso del 2024 è stato istituito un apposito Comitato di gestione dei rischi (c.d. Comitato Co.R.A.) che ha inteso uniformare l'approccio aziendale ai rischi, individuando un processo univoco di gestione degli stessi.

Nel corso dei vari incontri tenutisi, sono stati evidenziati gli ambiti nei quali è emersa la necessità di ridurre il rischio aziendale, formulando una prima bozza dei piani di contenimento ritenuti idonei a mitigare e contenere i rischi emersi.

Come da PTPCT 2024 - 2026, si è proceduto con l'aggiornamento della mappatura e della valutazione del rischio dell'Area CRAS/CRA, dell'Area Servizi di Front-Office e dell'Area Risorse umane, con *focus* sulla panoramica complessiva dei rischi che minacciano l'organizzazione aziendale. Si sono pertanto, individuate e classificate le minacce, calcolando la loro probabilità di verificarsi ed, infine, valutando il loro impatto sui singoli processi aziendali.

Nel triennio 2025 – 2027 saranno avviate diverse attività, finalizzate a rendere maggiormente efficace l'attuazione delle misure previste nel PTPCT, a diffondere la cultura dell'integrità e ad allineare il sistema di prevenzione alla normativa e agli indirizzi espressi dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nel corso del 2025 si procederà in particolare, con le mappature e i *risk assessment* delle Aree Servizi di Supporto Specialistico e ICT.

Il DPR n. 81/2023 ha introdotto regole specifiche sull'utilizzo dei social network (art. 11 ter del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), valide per il personale della pubblica amministrazione. Conseguentemente, PuntoZero avvierà un percorso di confronto con Amministratore Unico, Organismo Interno di Valutazione e sindacati, al fine di valutare l'opportunità di modificare il proprio Codice di Comportamento ed aggiornare la propria policy.

Si riporta, di seguito, una tabella riassuntiva della programmazione 2025 – 2027.

PROGRAMMAZIONE 2025 – 2027				
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Adozione nuovi Moduli Trasparenza ANAC	Entro il 31 marzo 2025	Adozione dei Moduli ANAC divenuti obbligatori	Pubblicazione sulla sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale dei Moduli ANAC divenuti obbligatori	Responsabili Aree interessate RPCT (monitoraggio)
Elaborazione di un file dettagliato delle pubblicazioni obbligatorie, contenente l’indicazione dei vari responsabili della elaborazione/ pubblicazione dei dati, con anche l’indicazione della relativa tempistica	Entro 31 dicembre 2025	Elaborazione del file	Determina A.U. di approvazione del file Pubblicazione del file approvato sul Sistema documentale aziendale	RPCT
Mappatura e analisi dei rischi area Supporto Specialistico (almeno n. 1 processo - es. OTAR)	Entro 31 dicembre 2025	Elaborazione tabelle di mappatura e analisi dei rischi	Pubblicazione della mappatura nel Sistema Documentale di PuntoZero	Responsabili di Unità Organizzativa Responsabili di processo
Aggiornamento Codice di Comportamento	Entro 31 dicembre 2025	Testo aggiornato del Codice di Comportamento	Proposta nuovo testo del Codice di Comportamento ai Sindacati	Amministratore Unico Responsabile Risorse Umane RPCT

PROGRAMMAZIONE 2025 – 2027				
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Regolamentazione misura Rotazione straordinaria	Entro 31 dicembre 2025	Elaborazione del Regolamento	Determina A.U. di approvazione regolamentazione della Rotazione straordinaria e pubblicazione sul documentale aziendale	Amministratore Unico Responsabile Risorse Umane RPCT
Aggiornamento misura anti-pantouflage in base alle nuove Linee guida ANAC	Entro 31 dicembre 2025	Aggiornamento Moduli di dichiarazione anti-pantouflage	Determina A.U. di approvazione e Pubblicazione dei Moduli di dichiarazione anti-pantouflage sul documentale aziendale	Amministratore Unico RPCT
Elaborazione Procedura Antiriciclaggio (unitamente alla mappatura dei rischi)	Entro il 31 dicembre 2025	Elaborazione della Procedura Antiriciclaggio	Determina A.U. di approvazione e Pubblicazione della Procedura nel Sistema Documentale di PuntoZero	Responsabile Antiriciclaggio Responsabile Amministrazione RPCT
Elaborazione Standard comportamentali per gli Operatori CUP	Entro il 31 dicembre 2025	Elaborazione testo Standard comportamentali	Determina A.U. di approvazione Standard comportamentali per gli operatori CUP	Responsabili Aree interessate (Servizi all'Utenza, Risorse Umane, Qualità) RPCT

PROGRAMMAZIONE 2025 – 2027				
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Aggiornamento mappatura e analisi dei rischi area ICT	Entro 31 dicembre 2026	Elaborazione tabelle di mappatura e analisi rischi	Pubblicazione della mappatura nel Sistema Documentale di PuntoZero	Responsabili di Unità Organizzativa Responsabili di processo
Elaborazione di un vademecum sulle modalità di applicazione del principio di minimizzazione dei dati	Entro il 31 dicembre 2026	Elaborazione del vademecum	Pubblicazione del vademecum nel Sistema Documentale di PuntoZero	Ufficio Privacy e DPO
Monitoraggio pubblicazione dei dati in conformità con la normativa in materia di protezione dei dati personali	Entro il 31 dicembre 2026	Pubblicazione dei dati in conformità con la normativa in materia di protezione dei dati personali	100% dei dati pubblicati in conformità con la normativa in materia di protezione dei dati personali	Ufficio Privacy e DPO RPCT
Revisione dei rischi e della mappatura complessiva integrata	Entro 31 dicembre 2027	Testo aggiornato del PTPCT	Pubblicazione della mappatura nel Sistema Documentale di PuntoZero	Amministratore Unico RPCT
Individuazione di una soluzione informatica che consenta la pubblicazione automatica dei dati nella sezione “Società Trasparente” e relativa cancellazione ai sensi di legge.	Entro il 31 dicembre 2027	Individuazione della soluzione informatica idonea	Utilizzo di un sistema di automazione nella pubblicazione dei dati nella sezione “Società Trasparente” e nella successiva cancellazione ai sensi di legge	RPCT Responsabili Aree interessate Responsabile ICT