

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

(TRIENNIO 2026-2028)

Approvato con Determinazione dell'Amministratore Unico del 30.01.2026

INDICE

1. PREMESSE	4
1.1 La Società ed il suo PTPCT	4
1.2 la compagine societaria	5
1.3 Finalità, mission e vision della Società	6
1.4 Il processo di redazione ed elaborazione del PTPCT: Principi generali	8
1.4.1 Normativa di riferimento	8
1.4.2 Il processo di redazione ed elaborazione del PTPCT: Ruolo dell'organo di indirizzo, di gestione, di controllo e degli Stakeholder esterni	10
1.4.3 I portatori di interessi esterni (gli stakeholder)	15
1.5 Coordinamento con gli strumenti di programmazione	18
1.6 La strategia 2026-2028 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità	18
2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – La Gestione Dei Rischi corruttivi	23
2.1 ANALISI DEL CONTESTO	23
2.1.1 Analisi del contesto esterno	23
2.1.2 Analisi del contesto interno	25
3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – MISURE GENERALI E SPECIFICHE	35
3.1 Codice di comportamento dei dipendenti di PuntoZero	35
3.2 Rotazione del personale	38
3.2.1 Rotazione ordinaria	38
3.2.2 Rotazione straordinaria	41
3.3 Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	43
3.4 Misure di disciplina del conflitto di interesse; obblighi di comunicazione e di astensione, incarichi extra istituzionali.	45
3.5 Whistleblowing	51
3.6 Formazione e azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica, della legalità e sulla contrattualistica pubblica	53
3.7 Anti-pantouflage	54
3.8 Patti di integrità	59
3.9 RASA – Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante e aggiornamento AUSA	60
3.10 Antiriciclaggio e gestione delle segnalazioni di operazioni sospette in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo	61
3.11 La prevenzione della corruzione e i contratti pubblici - La gestione delle procedure finanziate con fondi PNRR	63

3.12	Misure specifiche di gestione del rischio corruttivo	64
4	Sistema di monitoraggio	65
4.1	Monitoraggio: dati generali e implementazione	65
4.1.1	Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2025-2027	67
5	SEZIONE TRASPARENZA	70
5.1	Premessa	70
5.2	Definizione dei flussi di pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili	72
5.3	Definizione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati	73
5.4	Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	74
5.5	Individuazione dei dati ulteriori	75
5.6	Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	75
5.7	Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato: il regolamento	77
6	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' 2026 - 2028	79

1. PREMESSE

1.1 LA SOCIETÀ ED IL SUO PTPCT

L'anno 2025 è stato il quarto esercizio sociale seguito alla fusione per incorporazione di Umbria Digitale Scarl in Umbria Salute e Servizi Scarl, con contestuale cambio di denominazione di quest'ultima in PuntoZero Scarl.

Quanto sopra 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 r.l.*”. Dal 1° gennaio 2022 quindi, PuntoZero S.c.ar.l. risulta istituita 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 societarie e quindi dei relativi processi aziendali; conseguentemente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di PuntoZero S.c.a r.l. si è andato sempre più ampliando nei suoi contenuti, pur mantenendo una linea di continuità con i precedenti PTPCT delle due Società oggetto di fusione e con il primo PTPCT post fusione 2022-2024 ed i relativi aggiornamenti annuali.

Nel PTPCT 2024-2026, elaborato dal nuovo RPCT nominato in sostituzione del precedente andato in quiescenza, la Società ha inserito nel Piano nuovi processi aziendali ed ha iniziato a rivedere le mappature dei rischi di corruzione su tutti i propri processi, ad iniziare da quelli a più alto rischio, individuando le relative misure di contenimento del rischio.

Nel PTPCT 2025-2027, in linea con le nuove indicazioni fornite da ANAC soprattutto in ambito di accessibilità e trasparenza, la massima attenzione si è concentrata sia sulle misure di controllo degli adempimenti anticorruzione, sia sul monitoraggio del flusso delle informazioni dalle diverse Aree aziendali, al fine di una corretta pubblicazione nella sezione “*Società trasparente*”.

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT 2026-2028) 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 e di piena accessibilità e trasparenza della stessa.

1.2 LA COMPAGINE SOCIETARIA

La compagine societaria di PuntoZero rimane confermata nella 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. 175/201 - 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 uno 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 distingue l'attività di tale organismo 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 hanno prerogative molto limitate, è garanzia di un'estesa attività di controllo, oltre che di decisioni societarie ampiamente condivise.

Tale organismo ha quindi poteri di indirizzo, coordinamento, controllo e supervisione sulla Società e la sua costituzione e le modalità di funzionamento sono disciplinate 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 Analogico 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 richiederne la convocazione per trattare questioni di rilievo, anche al di fuori del contesto assembleare.

1.3 FINALITA', MISSION E VISION DELLA SOCIETA'

In ottemperanza all'art. 2 della L.R. n. 13/20213 e all'art. 5 dello Statuto societario, la Società eroga servizi di interesse generale, quali:

- 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;
- 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;
- sviluppo e gestione del Data Center regionale e della rete pubblica regionale;
- progettazione, direzione, integrazione e conduzione di sistemi e flussi informativi a valenza regionale e nazionale;
- 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 mediamente, 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. 13/20213 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 Regionale di Acquisto C.R.A.

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 (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, come candidabile a Polo Strategico Nazionale - PSN.

PuntoZero, inoltre, a fronte dei requisiti richiesti dal Socio Regione Umbria nel proprio Piano Digitale Regionale Triennale (PDRT 2025-2027) 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 27001:2022, 27017:2015 e 27018:2019, ISO 14001:2015 e UNI/PdR 125:2022

In considerazione di quanto sopra, si confermano 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.

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

1.4.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La Legge n.190 del 2012 recante le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e i provvedimenti normativi ad essa collegati, il D.lgs. n. 33 del 2013 relativo agli *“Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni”* e il D.lgs. n. 39 del 2013 recante le *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”*, hanno disegnato un quadro organico di strumenti volto a rafforzare le azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo, in linea con gli orientamenti comunitari in materia.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che costituisce atto di indirizzo per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Come previsto dall’art. 1, co. 2-*bis*, della l. 190/2012, nel PNA l’Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Il PNA 2022, approvato con Delibera n. 7 del 17.01.2023, rappresenta allo stato l’ultimo aggiornamento normativo di riferimento, affiancato da importanti aggiornamenti come l’Aggiornamento 2024 (delibera n. 31 del 30.01.2025), che introduce novità su contratti pubblici e digitalizzazione.

ANAC ha avviato il processo per il PNA 2025-2027, con la bozza in consultazione pubblica fino al 30 settembre 2025 e l’approvazione definitiva avvenuta a novembre 2025, in attesa dei pareri finali per la sua entrata in vigore.

Come si legge sul sito di ANAC, il predetto Piano si pone come obiettivo *“rafforzare la trasparenza e la programmazione di efficaci misure di prevenzione della corruzione”*, con un’importante novità sulla strategia: *“Novità assoluta è che il PNA 2025 presenta per la prima volta anche un disegno di strategia anticorruzione e per la promozione dell’integrità pubblica per l’Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno. Si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile. La strategia proposta consentirà una visione di insieme schematica e chiara della direzione verso cui le politiche e le pratiche di prevenzione della corruzione e di promozione dell’integrità pubblica del sistema Italia devono tendere e di esplicitare gli attori coinvolti, le azioni concrete, i tempi di attuazione e i risultati attesi”*.

Il PTPCT è pertanto uno strumento di programmazione contenente l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, la definizione delle misure da implementare per la prevenzione e i relativi tempi di attuazione, nonché l'individuazione delle responsabilità per l'applicazione delle misure e i relativi controlli.

Il presente PTPCT 2026-2028 è stato predisposto attraverso un'attività di aggiornamento ed integrazione del precedente Piano 2025-2027 e rappresenta lo strumento di programmazione ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e disciplina le misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione attualmente in vigore, nonché delle disposizioni emanate dall'ANAC e degli obiettivi indicati dall'organo di gestione della Società.

Eventuali aggiornamenti successivi, anche annuali, saranno sottoposti all'approvazione dell'organo di gestione, sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuove normative o prassi, o da variazioni che interesseranno la struttura organizzativa della Società.

Come chiarito dall'ANAC, nonostante il RPCT rappresenti uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'organo amministrativo e i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività della Società mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione alle competenze attribuite e ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.

All'aggiornamento del Piano ha pertanto 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 2026-2028 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.

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

Organo di indirizzo:

Il PNA 2025 stabilisce che gli obiettivi anticorruzione e trasparenza vanno programmati dall'organo di indirizzo, alla luce delle peculiarità di ogni Amministrazione/Ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano, e comunque anche a supporto delle strategie di creazione del Valore pubblico contenute nel PTPCT.

L'organo di indirizzo di PuntoZero è individuato nell'Assemblea dei Soci, composta da tutti i rappresentanti delle pubbliche amministrazioni socie di PuntoZero, che individua gli obiettivi societari e fornisce indicazioni all'organo di amministrazione e gestione su come indirizzare le strategie societarie.

Gli Enti pubblici soci, anche tramite l'Unità di Controllo Analogo di cui al precedente paragrafo 1.2, operano 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.

Organo di gestione:

Come sopra indicato spetta poi all'organo di gestione fornire alla Società gli specifici obiettivi in ambito di Anticorruzione e Trasparenza.

Sulla base degli indirizzi strategici individuati dall'ANAC e dall'Assemblea dei Soci - o comunque dal socio di riferimento Regione Umbria, anche per conto degli altri Soci - l'Amministratore Unico, organo di amministrazione e gestione di PuntoZero, individua gli obiettivi societari finalizzati a realizzare un corretto sistema di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio, oltre che un efficace sistema di trasparenza dei dati.

Per il PTPCT 2026-2028 l'Amministratore Unico - con Determinazione del 22/12/2025 - ha individuato 7 obiettivi strategici e precisamente:

1. reintroduzione graduale in azienda del Modello Organizzativo ex D.Lgs.. 231/2001;
2. incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte dei Soci e degli altri *stakeholder*, sia interni che esterni, attraverso il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "*Società Trasparente*" ed il progressivo adeguamento di quest'ultima agli schemi di pubblicazione definiti da ANAC con Delibera n. 495/2025;
3. mantenimento degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito del sistema di valutazione del personale;
4. monitoraggio e aggiornamento delle attività relative alla mappatura e analisi dei rischi e alle relative misure di mitigazione;
5. incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale, anche ai fini della promozione del valore pubblico;
6. monitoraggio periodico delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT;
7. promozione della cultura della trasparenza all'interno dell'organizzazione, attraverso attività di sensibilizzazione e formazione per tutti i dipendenti sui principi della trasparenza proattiva, inclusi gli obblighi di pubblicazione.

Per quanto riguarda l'obiettivo n. 1 "*Reintroduzione graduale in azienda del Modello Organizzativo ex D.Lgs.. 231/2001*" - particolarmente rilevante nell'ambito dell'attuale sistema anticorruzione di PuntoZero - occorre evidenziare che con D.G.R. n. 180 del 05/03/2025 "*Approvazione del Piano di Governance delle Società partecipate, delle agenzie regionali e altri enti regionali*" notificata a tutte le Società partecipate dalla Regione Umbria, l'Amministrazione regionale ha stabilito che: "*... le società controllate sono tenute ad introdurre ed implementare adeguate misure organizzative e gestionali al fine di prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità e per assicurare la massima trasparenza dell'attività espletata. In particolare si dovranno dotare del modello di cui al D.Lgs. n. 231/2001, che dovrà essere implementato estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione nell'interesse o a vantaggio della società, ma anche ai fini del conseguimento degli 32 obiettivi previsti nella legge del 6 novembre 2012, n. 190 (e pertanto a tutti i reati ivi previsti). A tal proposito si rileva la possibilità di applicare congiuntamente il predetto modello alla società e sue partecipate*" (§ 7.3).

PuntoZero (all'epoca Umbria Salute e Servizi Scarl) dal 2020 aveva abbandonato tale

modello organizzativo 231 (ex D.lgs. 231/2001) per adottare appieno l'attuazione della L.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" in analogia alle pubbliche amministrazioni socie di cui PuntoZero è Società *in house*, ritenendo l'attività di controllo disciplinata dal D.Lgs. n. 231/2001 ricompresa nelle ampie e complessive attività di controllo e monitoraggio del Sistema Anticorruzione da tempo adottato dalla Società consortile applicando *in toto* la normativa di riferimento per le pubbliche amministrazioni socie/consorziate (oltre alla L. n. 190/2012, il D.Lgs. 33/2013, i Provvedimenti ANAC, etc.) e fermi restando i costanti e capillari controlli "analoghi a quelli effettuati nei confronti dei propri uffici" operati dagli enti pubblici Soci/consorziate nell'ambito del rapporto *in house providing* con PuntoZero.

A seguito delle indicazioni fornite dal socio di riferimento Regione Umbria con la citata D.G.R. n. 180/2025 tuttavia, l'attuale Amministratore Unico ha ritenuto di adeguare la Società alle indicazioni regionali, decidendo la progressiva reintroduzione nel corso del triennio 2026-2028 del Modello Organizzativo 231 in azienda. Si tratta di una decisione che tiene conto del complessivo ruolo svolto dalla Società sia come soggetto partecipato *in house providing* da pubbliche amministrazione, sia quale società di natura privatistica, fornitrice di servizi di valenza economica verso le pubbliche amministrazioni socie.

Il PNA 2025 suggerisce inoltre una serie di obiettivi di cui alcuni particolarmente idonei a divenire obiettivi strategici del PTPCT 2026-2028 di PuntoZero, in quanto in linea con l'evoluzione del Piano triennale degli ultimi anni della Società ed aderenti alle linee di indirizzo fornite dal Socio di riferimento Regione Umbria.

Tali obiettivi sono stati recepiti per gran parte con gli ulteriori obiettivi strategici (dal n. 2 al n. 7) individuati dall'Amministratore Unico con la Determinazione del 22/12/2025 sopra citata.

Nell'ambito del sistema anticorruzione aziendale l'organo di gestione aziendale deve inoltre:

- 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;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica

pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Organo di controllo:

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) 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 soggetti coinvolti, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, compreso il relativo monitoraggio;
- 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.

Il 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.

Dal 2024, 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.

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.

L'aggiornamento delle matrici di mappatura dei processi e l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione vede coinvolti tutti i dirigenti della Società e, spesso, anche il personale dei diversi uffici.

Questi, infatti, detengono la conoscenza in materia di configurazione dei processi 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 e trasparenza 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.

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

- promuovere la diffusione e la conoscenza del PTPCT e del Codice di Comportamento attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;
- 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;
- 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, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPCT;
- 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;
- 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);
- assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento del PTPCT;
- 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.

-
- 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;
 - collaborare con il RPCT per l'individuazione dei flussi informativi periodici relativi alle aree a rischio loro affidate;
 - redigere ed inviare i flussi informativi periodici al RPCT, per le aree di attività a rischio di competenza;
 - segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere (ad es. in caso di cambiamenti organizzativi).

Come meglio precisato al successivo § 1.6, le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata la relativa indennità di risultato.

1.4.3 I PORTATORI DI INTERESSI ESTERNI (GLI STAKEHOLDER)

Le indicazioni ANAC prevedono 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 integrato (SGI) aziendale per la Qualità, la sicurezza delle informazioni, la sostenibilità ambientale e la parità di genere, 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 del SGI per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza delle Informazioni e la Parità di Genere aziendale, sono i seguenti:

- **Soci** - I vantaggi derivanti dall'appartenenza alla Società consortile vengono perseguiti nel rispetto delle normative vigenti 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, l'Ambiente, la Sicurezza delle Informazioni e la Parità di genere e di un Piano anticorruzione efficace, rappresenta un valore 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, l'Ambiente, la Sicurezza delle Informazioni e la Parità di genere 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, l'Ambiente, la Sicurezza delle Informazioni e la Parità di genere 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, l'Ambiente, la Sicurezza delle Informazioni e la Parità di genere 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 ciascun dipendente, nonché la soddisfazione dei dipendenti rispetto all'organizzazione e al clima interno. *Un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza delle Informazioni e la Parità di genere 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, l'Ambiente, la Sicurezza delle Informazioni e la Parità di genere 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 vengono loro inoltrati siano chiari e comprendano tutte le informazioni necessarie per lavorare. *Un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza delle Informazioni e la Parità di genere 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 sanitari
- **Province/Comuni ed altri enti pubblici della Regione Umbria** - Aspettative: Espletamento gare programmate di acquisizione di beni e servizi
- **Aziende fornitrici di beni e servizi sanitari e non** - Aspettative: corretto, efficiente ed efficace espletamento delle gare di appalto bandite.
- **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 debbano 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 tale scopo dal 21/01/2026 al 28/01/2026 è stato reso disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di PuntoZero, il testo in consultazione del PTPCT 2026-2028, con invito a trasmettere i propri contributi propositivi all'indirizzo e-mail "segreteriastaff@puntozeroscarl.it".

1.5 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 progressivamente inserito, a partire dal 2022, le misure di prevenzione della corruzione e la trasparenza quale parte integrante degli obiettivi dei propri dirigenti e quadri (*Management By Objectives-MBO*), cui è subordinata l'indennità di risultato, attraverso la voce "*Attuazione degli adempimenti e dei controlli previsti dal Piano anticorruzione*".

1.6 LA STRATEGIA 2026-2028 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) dell'ANAC funge da atto di indirizzo per tutte le Pubbliche Amministrazioni e per le Società in controllo pubblico ai fini della predisposizione dei propri Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, individuando i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

In particolare il PNA 2025, come nuovo approccio, propone un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel PNA 2025 è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi declinati in n. 31 azioni concrete, a cui sono associati risultati attesi, indicatori e target per il monitoraggio e la valutazione. Come è possibile vedere, alcuni obiettivi riguardano esclusivamente ANAC.

Per ogni linea strategica sono individuati obiettivi specifici declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno, come di seguito riportato:

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	AZIONI
Linea Strategica 1 Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	OBIETTIVO 1.1: Semplificazione, digitalizzazione e interoperabilità tra Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare da parte delle amministrazioni/enti ai sensi del d.lgs. 33/2013	N. 5 AZIONI
	OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 2 Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO del PIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	OBIETTIVO 2.1: Semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione	N. 4 AZIONI
	OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione	N. 3 AZIONI
	OBIETTIVO 3.1: Promuovere l'integrazione e il coordinamento del sistema anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e la semplificazione della mappatura dei rischi di corruzione per le aree obbligatorie trasversali a tutte le organizzazioni e per le aree specifiche	N. 1 AZIONE
Linea Strategica 3 Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità	OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 4.1: Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 5.1: Integrare le banche dati per la gestione dei flussi informativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholders	OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 6.1: Supportare gli stakeholder attraverso l'adozione di linee guida sui canali interni di segnalazione e attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione degli enti del terzo settore	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida	N. 3 AZIONI

Legenda

Obiettivi ANAC

Obiettivi altre Amministrazioni

PuntoZero, al fine di allinearsi alla strategia nazionale 2026-2028 - che persegue l'obiettivo di una prevenzione della corruzione "sostanziale" e non meramente formale, basata sulla digitalizzazione e sulla creazione di Valore Pubblico - nel prossimo triennio intende intervenire con le azioni di seguito riportate, che ovviamente non ricomprendono quelle di esclusiva competenza ANAC:

- **LINEA STRATEGICA 1: Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini**

OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione “Amministrazione Trasparente”

AZIONE 1.2.1 Verifica della strutturazione dell’albero logico della sezione “Amministrazione Trasparente” attraverso l’applicativo di web crawling (TrasparenzaAI) (PUBBLICAZIONE ESITO VERIFICA ENTRO 31 DICEMBRE 2026).

AZIONE 1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti “Amministrazione Trasparente” anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di “accessibilità” per persone con disabilità visive, motorie o cognitive (40% ENTRO IL 31/12/2026, 80% ENTRO IL 31/12/2027 e 100% ENTRO 31/12/2028)

In tale contesto, PuntoZero si impegna ad impostare una soluzione tecnica in grado di garantire la massima accessibilità ai dati e ai contenuti presenti nella Sezione “Società Trasparente”, al fine di favorire la semplificazione amministrativa e lo strumento della Trasparenza come strumento di prevenzione dei rischi corruttivi.

AZIONE 1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti “spese e pagamenti dell’amministrazione”, “organizzazione”, “controlli e rilievi sull’amministrazione” (artt. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013) (entro 31 DICEMBRE 2027 ATTESTAZIONE POSITIVA OIV)

Come precisato nei successivi capitoli, PuntoZero nel corso del 2025 ha iniziato ad adeguare le pubblicazioni in “Società Trasparente” secondo gli schemi forniti da ANAC con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 (cfr. paragrafo 5.1).

- **LINEA STRATEGICA 3: Creazione e protezione di “valore pubblico” attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell’integrità**

OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Azione 3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (aree obbligatorie e specifiche) (REALIZZAZIONE MAPPATURA UNICA E INTEGRATA ENTRO 31/12/2027)

In tale contesto, PuntoZero si impegna a realizzare una mappatura unica ed integrata di tutti i processi a rischio corruttivo.

Azione 3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PTPCT (REALIZZAZIONE MISURE DI COORDINAMENTO ENTRO 31/12/2027)

- **LINEA STRATEGICA 4: Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici**

OBIETTIVO 4.1: Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

Azione 4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa. (ADOZIONE MODELLI STANDARDIZZATI ENTRO 31/12/2027)

Azione 4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti (INCREMENTO DEL 5% ENTRO IL 31/12/2026, DI ULTERIORE 5% ENTRO 31/12/2027, DI ULTERIORE 5% ENTRO 31/12/2028)

In attesa da parte di ANAC dell'aggiornamento della regolazione in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi nonché dell'adozione di nuovi modelli standardizzati di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 del d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità, PuntoZero nel corso del prossimo triennio si impegna ad incrementare del 5% ogni anno i controlli a campione sulle dichiarazioni rese, rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente.

- **LINEA STRATEGICA 5: Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder**

OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti

Azione 5.2.1: Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali. (Formazione di RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori NELLA MISURA DEL 55% ENTRO 31/12/2026, 75% ENTRO 31/12/2027 E 100% ENTRO 31/12/2028)

Quale Soggetto Aggregatore, PuntoZero assume un ruolo centrale nell'attuazione del processo di digitalizzazione dei contratti pubblici.

Fin dal 1° gennaio 2024 la Società utilizza esclusivamente Piattaforme di Approvvigionamento Digitale certificate in coerenza con le indicazioni di ANAC, procedendo ad alimentare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)

con le informazioni e i documenti necessari per assicurare la trasparenza delle varie procedure di gara.

A tale scopo, PuntoZero provvederà ad organizzare un'apposita attività formativa del personale coinvolto nelle procedure di gara (RUP, RES, DEC, relativi collaboratori, collaudatori).

- **LINEA STRATEGICA 6: Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse**

OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida

Azione 6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione (min 1 azione di sensibilizzazione all'anno, per 2026, 2027 e 2028)

Azione 6.2.2 Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di whistleblowing (min una sessione formativa al RPCT e al gestore delle segnalazione all'anno, per 2026, 2027 e 2028)

Azione 6.2.3 Allineamento del canale interno di whistleblowing alle nuove indicazioni (Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni entro il 31/12/2027)

A tale scopo, PuntoZero provvederà ad organizzare delle attività formative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle indicazioni ANAC contenute nelle linee guida *whistleblowing* sui canali interni di segnalazione, e rivolte altresì al RPCT e al personale di supporto quali attori nel processo di *whistleblowing*.

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 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 2025 *Transparency International* ha pubblicato il rapporto contenente i risultati relativi al 2024. Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2).

Nel primo semestre 2025, le operazioni di riciclaggio segnalate all'Unità di Informazione finanziaria della Banca d'Italia (UIF) avvenute in Umbria ammontano a 691, in lieve aumento rispetto al primo semestre 2024 quando se ne contavano 668. A livello

provinciale, nel primo semestre 2025, a Perugia si riscontrano 544 segnalazioni, mentre a Terni 147.

Per entrare in un'analisi più di dettaglio dei dati 2025 rilevati direttamente nella nostra Regione, si è fatto riferimento alla *Dashboard degli indicatori di contesto ANAC*, che colloca la Provincia di Perugia in una fascia di rischio medio-bassa.

Anche le relazioni della Corte d'Appello di Perugia e della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) relative all'ultimo biennio chiariscono che il territorio umbro non presenta i tassi di criminalità organizzata propri delle aree a tradizionale presenza mafiosa individuando, tuttavia, fenomeni di *"criminalità economica"* e tentativi di infiltrazione nel settore degli appalti, agevolati dalla capacità di inquinamento del mercato attraverso il riciclaggio di capitali illeciti.

Nelle Relazioni annuali della DIA si afferma che *"Il territorio dell'Umbria, pur non presentando strutture radicate, vede l'operatività di soggetti riconducibili alle storiche organizzazioni criminali (ndrangheta, camorra) che sfruttano il tessuto di piccole e medie imprese per attività di riciclaggio e reinvestimento di capitali illeciti."* e che *"Le condizioni del tessuto produttivo rendono il territorio appetibile per proiezioni criminali attente a cogliere opportunità economico-finanziarie, con particolare attenzione ai fondi per la ricostruzione post sisma e a quelli destinati ai progetti del PNRR"*

Dando uno sguardo anche ai dati pubblicati da Il Sole 24 Ore, che prende in considerazione una serie di reati quale base per il calcolo dell'indice di criminalità per ogni singola provincia italiana, è emerso che le denunce 2025 complessive per entrambe le Province risultano essere 29.809 contro le 29.064 dell'anno precedente. In particolare, nella provincia di Perugia sono state registrate n. 22.437 denunce complessive e nella provincia di Terni n. 7.372, con Perugia al 38° posto e Terni al 42° nella classifica.

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 2025.

In particolare, tra le altre informazioni, vengono analizzati i dati relativi ai reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, per i quali sono stati definiti 621 procedimenti.

Secondo quanto previsto nella relazione annuale, *"Le statistiche non riflettono pienamente la realtà dei reati contro la pubblica amministrazione, che risultano in aumento, soprattutto per episodi avvenuti nella Casa di Reclusione di Spoleto. Tuttavia, l'abrogazione del reato di abuso d'ufficio ha di fatto bloccato l'attività investigativa su condotte amministrative sospette, rendendo difficile l'emersione di fattispecie gravi come la corruzione."*

Rilevante risulta il dato nel territorio di Perugia, nel quale viene segnalata “l’iscrizione per il delitto di corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio, indebita induzione, corruzione per l’esercizio delle funzioni e false fatturazioni nei confronti di tre soggetti, in particolare l’ex amministratore di una società pubblica operante nel settore dei rifiuti, in cui l’indagine ha ricostruito il pagamento di significative somme di denaro all’ ex amministratore della società pubblica da parte dei due imprenditori, occultate da fatture per attività di consulenza ritenute mai svolte; [...]”

Infine, relativamente ai dati sull’applicazione del D.Lgs. 231/2001, nella Relazione si afferma che “[...] nel territorio di competenza della Procura di Perugia, l’applicazione del d.lgs. n. 231/2001 ha rappresentato una prassi consolidata, con numerosi procedimenti avviati nei confronti di enti per responsabilità amministrativa. Tali contestazioni hanno riguardato principalmente reati contro la pubblica amministrazione e delitti ambientali, ma anche fattispecie ulteriori, come le frodi in ambito alimentare.”

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:

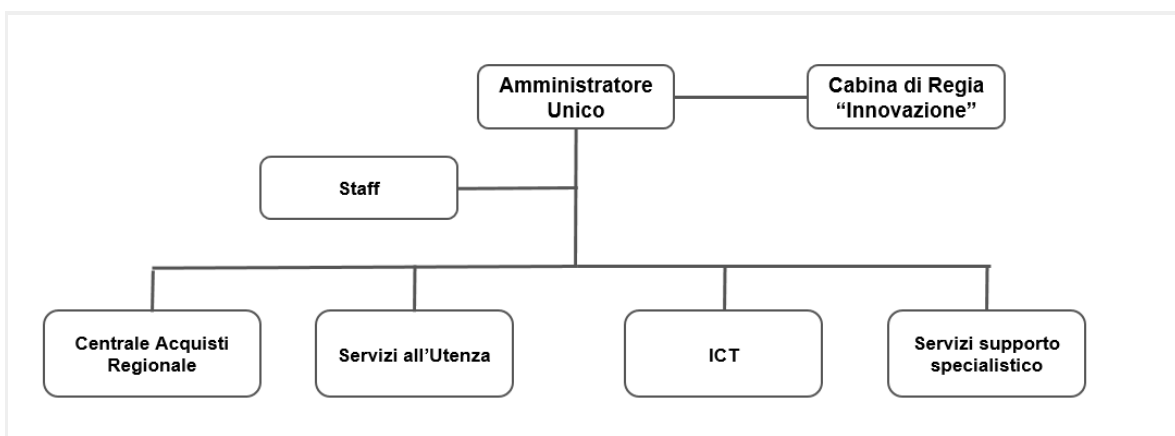
- una descrizione della struttura organizzativa, del sistema di responsabilità e delle principali funzioni attribuite alle posizioni organizzative;
- l’elaborazione della mappatura dei processi.

L’accuratezza e l’esaustività 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.

CRAspr - 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:

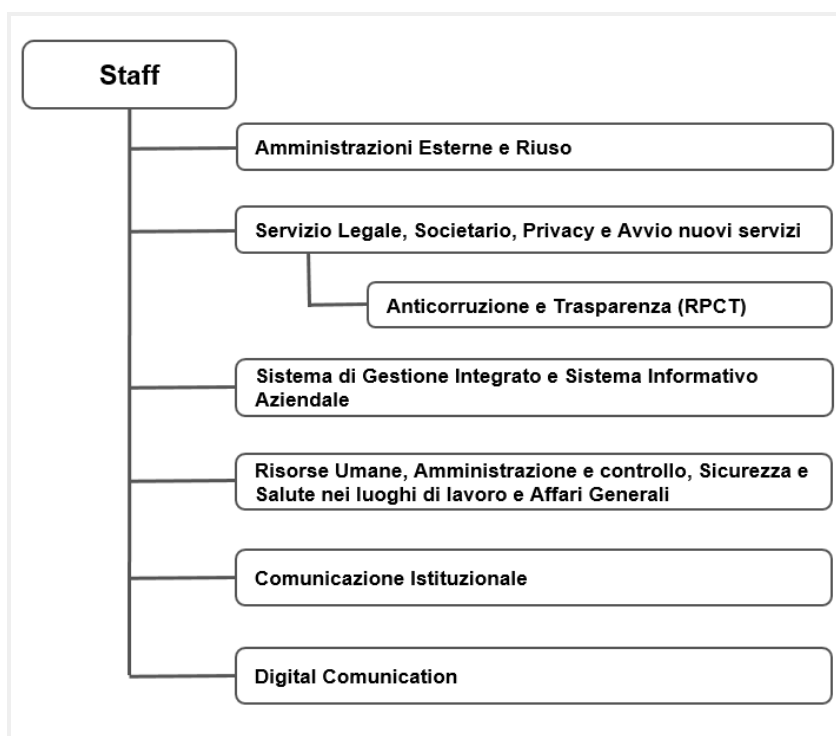
- **ICT**, erogazione delle attività definite all'art. 2 comma 3 punto a) c) d) LR 2 agosto 2021 n.13, volte allo sviluppo dell'innovazione tecnologica e la gestione della transizione al digitale del sistema pubblico regionale attraverso la progettazione la realizzazione ed il monitoraggio dei progetti strategici per lo sviluppo tecnologico tramite il PMO, lo sviluppo operativo relativo alle progettualità coordinandosi con la funzione *Digital Communication* per assicurare la comunicazione verso i clienti e la revisione dei processi associati a servizi digitali ivi inclusa la gestione dei flussi

informativi, l'implementazione e il miglioramento della conduzione applicativa comprensiva delle attività di *Help Desk* 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 inoltre affidate 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 multi cloud, 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 assicurerà 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.

- **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 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).
- **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.
- **Cabina di Regia per l'Innovazione** con il compito di sviluppare accordi di collaborazione strategica tra le società in-house della Regione Umbria PuntoZero, Sviluppumbria, la finanziaria Gepafin e la Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione

Villa Umbra, che nel rispetto dell'autonomia di ciascuna organizzazione aziendale, conseguano l'obiettivo di potenziare le operatività individuali sfruttando le possibili sinergie per ottimizzare le risorse e generare valore aggiunto per gli enti soci e per il territorio, nonché valutare, con lo sviluppo delle azioni la possibile integrazione anche di altre società in-house.

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.

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 Reg. Europeo 2016/679/UE (GDPR- Privacy) e quella relativa all'Avvio dei nuovi servizi per i

quali, attraverso la relativa pianificazione a supporto dell'A.U., garantirà, oltre al convenzionamento, tutte le attività afferenti al relativo avviamento dei servizi.

Sistema di Gestione Integrato e Sistema Informativo Aziendale: con il compito di garantire l'attuazione del Sistema di Gestione "Qualità, Ambiente, Sicurezza delle Informazioni e Parità di Genere", nonché la gestione e l'ottimizzazione del Sistema Informativo Aziendale deputato alla raccolta e gestione delle informazioni a supporto delle attività aziendali. E' altresì affidato il coordinamento delle attività relative alle strutture interne aziendali istituite per assicurare la corretta gestione delle attività definite nel Comitato di Direzione, Comitato Rischi Aziendali, Comitato Guida per la Parità di Genere, Comitato sull'Intelligenza Artificiale e Comitato Tecnico Scientifico di supporto nell'ambito della promozione dell'ESG.

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.

Digital Communication con il compito di definire e implementare la strategia di comunicazione basata su strumenti digitali relativa ai progetti di tutte le aree ICT, ai servizi di conduzione ed ai servizi resi verso il cliente.

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. di conseguire efficaci prestazioni di processo;
- d. di implementare un metodo efficace di gestione basato sul risk-based thinking;
- e. di migliorare i 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 - CRAspr - Acquisti interni)				
	Servizi all'Utenza				
	Servizi di Supporto Specialistico				
	Sviluppo strategie e politiche di riuso ed extra soci				
<i>Supporto</i>	Gestione Risorse umane	Contabilità e bilancio	Affari legali, Societari e Privacy RPCT	Qualità e Sistema Informativo Interno	Comunicazione

di seguito per ogni processo vengono riportati i relativi sottoprocessi:

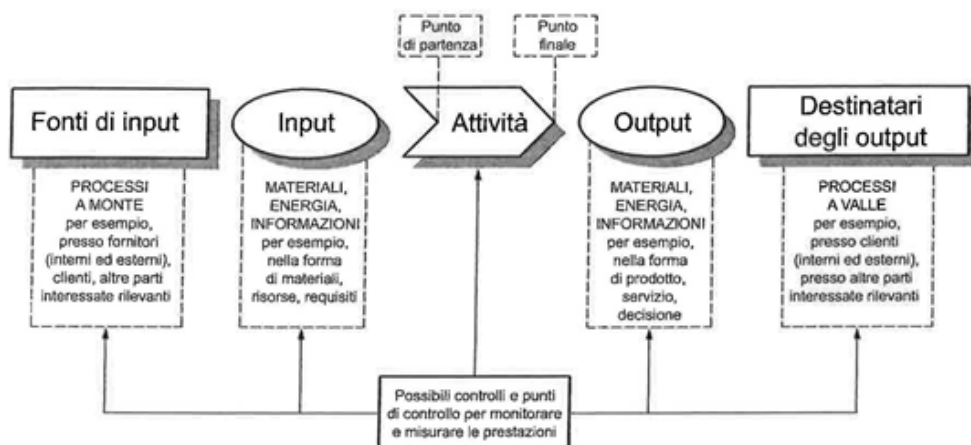
N.	Processo	Sub-Processo
1	Processo strategico direzionale	Processo strategico direzionale
2	Gestione Risorse umane	Gestione competenze e formazione
		Selezione e assunzione del personale e conferimento incarichi esterni

3	Contabilità e bilancio	Amministrazione finanziaria
		Contabilità e bilancio
4	Affari legali e contenzioso	Affari legali e contenzioso
5	Acquisti	Acquisti (CRAS/CRA e Acquisti interni)
6	Qualità	Gestione Sistema Qualità e miglioramento
		Gestione del rischio
7	Comunicazione	Comunicazione
8	Servizi all'utenza	Servizi di Front Office
		Servizi di Back Office (supporto)
9	Realizzazione ed erogazione dei servizi ICT	Assistenza agli utenti (L1 e L2)
		Progettazione e realizzazione dei servizi (SERVICE DESIGN)
		Gest. operativa Servizi IT (infrastrutturali e applicativi)
		Assistenza agli utenti (L1 e L2)
		Gestione della Sicurezza informatica (INFORMATION SECURITY MANAGEMENT)
10	Servizi di supporto specialistico	Servizi di supporto specialistico

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 da parte di tutto il personale.

Data l'importanza della “mappatura” dei rischi 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 Integrato, PuntoZero ha provveduto - a partire dall’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

A seguito dell’analisi effettuata sui processi, sono emersi quelli valutati a maggior rischio corruttivo, suddivisi per Area operativa e di seguito riportati:

Aree di rischio generali:

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

Aree di rischio specifiche:

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

Nel 2024 si è provveduto ad effettuare una nuova mappatura per i processi valutati a maggior rischio corruttivo nel 2023, al fine di individuare le azioni di mitigazione da porre in essere e da prevedere nei relativi Piani di contenimento del rischio.

Nel corso del 2025 il RPCT ed il relativo Ufficio di supporto, hanno provveduto allo svolgimento delle attività di Audit presso le Aree di riferimento dei processi oggetto di mappatura, redigendo appositi rapporti di audit condivisi con l'Amministratore Unico.

2.1.2.3 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 stesso. 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 contestualizzare 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.

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

Misura generale:				
Obbligo di rispettare le disposizioni Codice di Comportamento di PuntoZero Scarl				
Stato di attuazione al 31 gennaio 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Attuato in continuità	Rispetto del Codice di Comportamento da parte di tutti i dipendenti	Riepilogo sanzioni	Monitoraggio del RPCT sulle sanzioni	Resp. Risorse Umane

	Attuazione continuativa	disciplinari mensili	disciplinari - Nessun provvedimento disciplinare connesso a reati corruttivi	
--	-------------------------	----------------------	--	--

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, nel 2020 PuntoZero - che in precedenza aveva adottato un Codice etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001 - ha proceduto alla stesura di un apposito “Codice di Comportamento”.

Nel corso del 2025 si è reso necessario aggiornare tale Codice, anche in virtù della normativa subentrata in materia (cfr. DPR 81/2023).

Con l’obiettivo primario di garantire un corretto comportamento da parte dei dipendenti e tutelare l’immagine della Società, sono stati analizzati i singoli articoli del precedente testo, semplificandone il contenuto e indicando in modo chiaro ed univoco le condotte vietate e gli obblighi posti a capo dei dipendenti.

E’ stato aggiunto un nuovo articolo (cfr. art. 7-bis) relativo allo svolgimento di attività lavorativa esercitata al di fuori dell’orario di lavoro, per meglio chiarire i casi in cui la stessa non possa essere esercitata dal dipendente di PuntoZero.

E’ stato, infine, modificato l’art. 8, prevedendo uno specifico obbligo di cooperazione e collaborazione del dipendente sia verso il RPCT sia verso la nuova figura del Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio e semplificata la parte del *whistleblowing* in quanto la garanzia dell’anonimato è ben stabilita nella procedura apposita.

La procedura di aggiornamento del Codice di comportamento ha seguito un *iter* specifico, che ha richiesto il parere favorevole del Sindaco Unico Revisore che svolge altresì le funzioni di OIV e la successiva pubblicazione in consultazione per eventuali osservazioni da parte degli Stakeholder, fino alla definitiva ufficializzazione mediante inserimento del Sistema documentale Aziendale e pubblicazione sul sito di PuntoZero.

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

E’ considerato destinatario del Codice Comportamentale tutto il personale di PuntoZero, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, ivi compresi i lavoratori in somministrazione ed i titolari di organo.

Il personale si impegna ad osservare i principi in esso contenuti, pena l'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione delle sue disposizioni.

Per quanto compatibile, gli obblighi in esso contenuti sono ritenuti vincolanti anche da parte di tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Società.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, la Società inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Medesima clausola risolutiva è stata introdotta anche nell'aggiornamento del Patto di Integrità da far sottoscrivere ai fornitori di PuntoZero.

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

Per rispondere ad un'esigenza di chiarezza e semplificazione nei confronti di una parte del personale di PuntoZero, la Società nel 2025 ha ritenuto necessario elaborare un apposito documento con l'obiettivo di raccogliere, formalizzare e diffondere a tutti gli Operatori CUP procedure comportamentali standardizzate ed omogenee già di fatto operative presso gli stessi.

Tale documento - indirizzato alla totalità degli Operatori coinvolti nel percorso di gestione dei servizi CUP, sia dipendenti che in somministrazione - ha definito le modalità operative da seguire nell'ambito del servizio CUP erogato da PuntoZero, tramite il sistema centralizzato informatizzato di prenotazione delle prestazioni sanitarie, individuando i principi e le *best practice* da osservare nello svolgimento delle proprie attività di *front-office*.

Ciascun operatore, dunque, dovrà uniformare il proprio operato sia alle disposizioni già contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti di PuntoZero, sia agli standard comportamentali.

Tale documento è stato inserito nel Documentale Aziendale ed è anche stato diffuso a tutto il personale tramite apposita comunicazione sul portale aziendale del personale.

Nel corso del 2025 PuntoZero ha adottato n. 3 provvedimenti disciplinari per inosservanza del Codice di Comportamento, ad uno dei quali ha fatto seguito l'applicazione della misura della rotazione ordinaria, assegnando il dipendente presso una differente struttura.

Si evidenzia che, nessuno dei provvedimenti disciplinari sopra indicati è stato determinato da comportamenti riconducibili a condotte corruttive.

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-intercambiabili sia a causa del numero limitato di Dirigenti (n. 7).

Nel corso del 2025, tuttavia, le responsabilità dirigenziali di alcuni servizi aziendali sono state modificate come di seguito rappresentato.

La responsabilità del servizio di *Help Desk* - supporto tecnico e applicativo per le piattaforme della Pubblica Amministrazione dell'Umbria - è stata trasferita dal dirigente dell'Area dei Servizi all'Utenza al dirigente dell'Area ICT.

Allo stesso modo, la responsabilità del servizio di P.M.O. - gestione progetti strategici - è stata trasferita dall'Amministratore Unico (*ad interim*) a quella del dirigente ICT.

Infine, il servizio di *Digital Communication* è passato dal dirigente dell'Area ICT all'Amministratore Unico.

Comunque, le misure organizzative di natura preventiva applicabili, ove per diversi motivi non si renda possibile la misura della rotazione del personale, sono le seguenti:

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 che ha comportato la nomina di nuovi dirigenti che sono andati a coprire le posizioni ancora affidate *ad interim* all'Amministratore Unico o hanno sostituito 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 Dirigente 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 - SPR		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
2025	HELP DESK	X			Passato dal dirigente dell'Area Servizi all'Utenza al dirigente dell'Area ICT

2025	PMO	X			Passato dall'AU <i>ad interim</i> al dirigente ICT
2025	<i>Digital Communication</i>	X			Passato dal dirigente ICT all'A.U. <i>ad interim</i>

Sempre per quanto riguarda la Centrale Regionale Acquisti, acquista fondamentale rilievo la rotazione dei RUP presenti all'interno della struttura operativa.

Al riguardo 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;
- Tripla sottoscrizione dell'attività istruttoria da parte del RUP, del Coordinatore e del Dirigente dell' Area Acquisti;
- Doppia Sottoscrizione da parte dell'Amministratore Unico e del Dirigente dell'Area Acquisti del provvedimento di indizione, di aggiudicazione, di rettifiche e revoche;
- Doppia sottoscrizione dell'attività istruttoria da parte del RUP e del Dirigente 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.

In considerazione delle esigenze organizzative di PuntoZero, l'istituto della rotazione ordinaria, nel corso del 2025, è stato applicato anche nei confronti del personale non dirigenziale.

E' stata infatti disposta la rotazione di n. 5 dipendenti, trasferendoli in un'area aziendale diversa rispetto a quella di prima assegnazione.

Tuttavia va sottolineato che, fra tutti i provvedimenti di rotazione sopra indicati, nessuno è stato determinato da eventi riconducibili a condotte corruttive.

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 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Attuato in continuità	Segnalazione del dipendente all'Azienda dei procedimenti penali a carico non appena ne viene a conoscenza Attuazione continuativa	Report su procedimenti penali segnalati dai dipendenti	Monitoraggio del RPCT sulle segnalazioni ricevute non rilevanti ai fini dell'anticorruzione	ciascun dipendente

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 delibera n. 215/2019, ANAC ha chiarito che il provvedimento di cui sopra è attribuito alla competenza dei dirigenti generali delle amministrazioni dello Stato, ma - trattandosi di norma di principio - è 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), mentre l'applicazione ai soggetti non ricompresi in tale Decreto - tra cui gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico come PuntoZero - risulta consigliabile.

In un'ottica di responsabilizzazione in tale delicata materia e vista la natura *in house* di PuntoZero, considerata quale “*estensione operativa*” (*longa manus*) degli enti soci, la Società nel 2025 ha deciso di dotarsi di uno specifico “*Regolamento per la disciplina della misura della Rotazione Straordinaria del personale di PuntoZero*” che prevede le modalità e le condizioni di attuazione della rotazione straordinaria all'interno dell'Azienda, nel rispetto dei principi di efficienza, trasparenza ed imparzialità ed in conformità con le normative europee e nazionali in materia di contratti pubblici, con l'obiettivo di tutelare l'immagine aziendale ed impedire l'eventuale reiterarsi del comportamento corruttivo.

Tale documento è stato messo a conoscenza del personale di PuntoZero, inserendolo nel documentale aziendale e sul sito istituzionale di PuntoZero.

L'istituto della rotazione straordinaria trova applicazione nei confronti di tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con PuntoZero: dipendenti e dirigenti, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Il documento elaborato, in conformità con le disposizioni ANAC, individua i casi specifici in cui la rotazione straordinaria debba essere applicata obbligatoriamente o in via facoltativa.

In ogni caso, l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. segna il momento esatto in cui deve essere adottata la misura, imponendo alla Società di effettuare, innanzitutto, una valutazione sull'opportunità di rimuovere il dipendente dall'ufficio, in considerazione del pregiudizio all'immagine di imparzialità e, in secondo luogo, di adottare 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 alla Società l'avvio di procedimenti penali, proprio al fine di consentire l'applicazione della misura in esame (cfr. art. 8 Codice di Comportamento PuntoZero).

Il Codice, così come aggiornato, prevede inoltre che i dirigenti debbano attivare le “azioni disciplinari di competenza per le infrazioni di minore gravità, dandone comunicazione all'Ufficio Risorse Umane. Il responsabile della struttura inoltre segnala tempestivamente all'Ufficio Risorse Umane i casi di violazione del Codice per i quali è prevista l'irrogazione di sanzioni disciplinari.” (cfr. art. 14)

La comunicazione del dipendente deve essere indirizzata al RPCT e l'Amministratore Unico valuterà l'applicabilità o meno della misura della rotazione straordinaria, avviando la fase istruttoria.

3.3 INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

Misura generale: Inconferibilità incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali				
Stato di attuazione al 31 gennaio 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Attuata in continuità	Richiesta annuale delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità al personale dirigenziale, già titolare di incarico, all'Amministratore Unico e al Sindaco Unico Revisore e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi. All'atto del conferimento dell'incarico e cadenza annuale Attuazione continuativa	Acquisizione dichiarazione di interessi	Monitoraggio del RPCT sulle dichiarazioni acquisite e successivamente pubblicate - Assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	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*” funge da strumento di prevenzione della corruzione, pre-determinando le ipotesi assolute e tassative di conflitto di interessi che precludono a monte l’accesso alla funzione o impediscono il contestuale svolgimento di diversi ruoli.

Nello specifico, la norma richiamata definisce (art. 1, c.2, lettere g) e h) 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.

In conformità con la recente Delibera n. 464 del 26 novembre 2025 - con cui ANAC ha fornito indicazioni aggiornate sull’esercizio del potere di vigilanza e accertamento in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi - il presente Piano si pone l’obiettivo di individuare tutte le misure atte ad evitare l’assegnazione di incarichi in presenza delle suddette cause.

PuntoZero, inoltre, aveva già fatto proprio il dettato della citata disposizione ANAC, attribuendo al RPCT il compito di gestire il sistema di vigilanza interna, comprensivo sia del processo di acquisizione delle dichiarazioni sia del controllo su quanto dichiarato.

Nello specifico, il RPCT di PuntoZero è tenuto ad acquisire le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico dell’Amministratore Unico e dei titolari di incarichi dirigenziali e, annualmente, la dichiarazione sulle cause di incompatibilità che possono sopravvenire successivamente al conferimento dell’incarico, curandone la pubblicazione nella sezione “*Società Trasparente*” del sito istituzionale - con il dovuto oscuramento di dati personali- e procedendo alle opportune verifiche circa le dichiarazioni rese.

Le dichiarazioni suddette vengono rese su apposita modulistica, oggetto di specifico aggiornamento nel corso del 2024, che le ha rese maggiormente intelleggibili ed idonee a valutare tutti gli ambiti di interesse del soggetto dichiarante.

Le dichiarazioni raccolte vengono poi verificate da parte del RPCT relativamente alla completezza e tempestività della dichiarazione, nonché verificate dal punto di vista sostanziale, mediante l'analisi delle circostanze indicate nel modulo di dichiarazione.

Questo secondo tipo di controllo attinge a differenti canali che consentano di incrociare i dati dichiarati con le fonti aperte cui ci si rivolge:

- casellari giudiziari (per verificare l'assenza di condanne penali per reati contro la PA ed individuare eventuali cause di inconferibilità);
- visure camerali (per individuare eventuali cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA);
- *whistleblowing* (per raccogliere le segnalazioni interne o esterne che possono far emergere situazioni di conflitto non dichiarate);
- eventuali altre fonti aperte.

Allo stato attuale, tenuto conto dell'organizzazione interna aziendale, le verifiche effettuate non si limitano a meri controlli a campione, ma vengono svolte sulla totalità delle dichiarazioni ricevute.

Ferme restando le conseguenze penali derivanti dalle dichiarazioni mendaci, gli incarichi conferiti in violazione delle predette disposizioni sono nulli e determinano sanzioni a carico dei soggetti che abbiano effettuato o accettato il conferimento.

Anche nel corso del 2025 non sono state rilevate situazioni di incompatibilità o inconferibilità e, pertanto, non si è resa necessaria alcuna segnalazione all'Autorità.

Qualora, all'esito delle verifiche svolte o a seguito di segnalazione, dovessero emergere elementi idonei a far ritenere sussistente una possibile situazione di inconferibilità o incompatibilità, il RPCT procede alla contestazione formale della situazione riscontrata nei confronti del soggetto interessato e dell'organo che ha conferito l'incarico, garantendo il contraddittorio e assegnando un termine per la presentazione di eventuali chiarimenti o memorie.

All'esito dell'istruttoria e della valutazione delle controdeduzioni eventualmente pervenute, il RPCT, di concerto con l'Amministratore Unico, adotta le determinazioni conseguenti, distinguendo tra ipotesi di inconferibilità, che comportano la nullità dell'atto di conferimento, e l'ipotesi di incompatibilità, rispetto alle quali è richiesto l'esercizio dell'opzione prevista dalla normativa vigente.

Nei casi accertati, il RPCT provvede alla segnalazione ad ANAC, ai fini dell'esercizio dei poteri di vigilanza e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste, assicurando la tracciabilità delle attività svolte e degli esiti del procedimento.

3.4 MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - 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 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Attuata in continuità	Raccolta su specifico modello delle dichiarazioni di insussistenza di cause di conflitto di interesse per RUP, membri dei Tavoli Tecnici e membri di commissioni di gara Attuazione continuativa	Acquisizione delle dichiarazioni di interessi	Assenza di conflitti di interessi di RUP, membri dei Tavoli Tecnici e membri di commissioni di gara	Dirigente Area Acquisti
Attuata in continuità	Raccolta su specifico modello delle dichiarazioni di insussistenza di cause di conflitto di interesse per i membri delle commissioni di selezione del personale Attuazione continuativa	Acquisizione delle dichiarazioni di interessi	Assenza di conflitti di interessi dei membri delle commissioni di selezione del personale	Resp. Risorse Umane
Attuata in continuità	Raccolta su specifico modello delle dichiarazioni di insussistenza di cause di conflitto di interesse per i nuovi assunti del 2025 Attuazione continuativa	Acquisizione delle dichiarazioni di interessi	Assenza di conflitti di interessi di tutti i nuovi assunti	Resp. Risorse Umane
Attuata in continuità	Raccolta su specifico modello delle dichiarazioni di insussistenza di cause di conflitto di interesse per i consulenti e i collaboratori	Acquisizione delle dichiarazioni di interessi	Assenza di conflitti di interessi di tutti i consulenti e collaboratori	Resp. Risorse Umane Dirigenti Aree interessate

	Attuazione continuativa			
Attuata in continuità	Raccolta di richieste di autorizzazioni allo svolgimento di attività lavorative extra-istituzionali da parte dei dipendenti	Acquisizione delle richieste di autorizzazione	Svolgimento dell'attività lavorativa extra istituzionale autorizzata	Resp. Risorse Umane
	Attuazione continuativa			

Conflitto d'interesse.

Ai sensi dell'art. 6 del Codice, 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 il dipendente 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 affidate al dipendente medesimo.

La valutazione in concreto della eventuale presenza di conflitto di interesse compete al dirigente di assegnazione. Quest'ultimo valuterà se il conflitto, anche solo potenziale, sussiste o meno ovvero se si renda necessario coinvolgere l'Amministratore Unico e il Dirigente Risorse Umane per l'adozione di eventuali provvedimenti.

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, né si applica con riferimento all'adesione ad organizzazioni per l'esercizio delle proprie libertà fondamentali.

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.

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, adottati in via sperimentale a partire da gennaio 2025 e divenuti ufficiali da marzo 2025 in tutte le aree aziendali interessate.

In particolare sono stati predisposti, con il supporto dei consulenti di SpazioEtico, 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 SELEZIONE DEL PERSONALE

I moduli vengono 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 di collaboratore e consulente;
- ai commissari di gara;
- ai commissari di selezione;
- negli incarichi OTAR.

Le dichiarazioni rese devono essere raccolte dal Dirigente dell'Area interessata, che dovrà

valutarne l'aspetto formale.

Qualora dal Modulo compilato emergano situazioni di criticità in merito ad un conflitto di interesse attuale o potenziale, il Dirigente potrà coinvolgere il RPCT per i necessari approfondimenti, anche in contraddittorio con il dichiarante. Al termine, il RPCT potrà rilasciare un parere al Dirigente interessato. Quest'ultimo valuterà se il conflitto, anche solo potenziale, sussiste o meno ovvero se si renda necessario coinvolgere l'Amministratore Unico e il Dirigente Risorse Umane per l'adozione di eventuali provvedimenti.

Dal monitoraggio delle dichiarazioni rese nel 2025 è emersa solamente una criticità in merito ad un potenziale componente di un Tavolo tecnico di una gara indetta da PuntoZero-CRA per conto di un Ente Socio, che - a seguito di attenta valutazione e parere del RPCT - ha portato alla conferma della situazione di potenziale conflitto, con conseguente rinuncia alla nomina.

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

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

Anche tali soggetti all'atto della nomina 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 realizzi 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.

Inconferibilità incarichi ex art. 35-bis D.Lgs 165/2001.

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.

Incarichi extra-istituzionali.

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 PTPCT 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, appaiano in contrasto con i doveri connessi all'inserimento del lavoratore nella struttura e nell'organizzazione dell'impresa o creino situazioni di conflitto con le finalità e gli interessi dell'impresa stessa o possano comunque ledere il rapporto fiduciario posto alla base del rapporto di lavoro. Al fine di consentire la preventiva verifica dell'insussistenza di motivazioni ostative, lo svolgimento di incarichi extra istituzionali deve essere comunicato e 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 7-ter 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.

Pur avendo individuato le linee di massima per concedere l'autorizzazione ad incarichi extra-istituzionali all'interno del Codice di Comportamento, nel prossimo triennio 2026-2028 l'Ufficio del RPCT, in collaborazione con il Responsabile delle Risorse Umane, intende elaborare uno specifico regolamento sul regime degli incarichi extra-istituzionali conferiti o autorizzati, che individui nel dettaglio:

- le attività e gli incarichi incompatibili con la prestazione lavorativa già svolta in favore di PuntoZero;
- le categorie di incarichi soggetti ad autorizzazione e quelli che richiedono semplice comunicazione preventiva;
- la procedura specifica per il rilascio dell'autorizzazione e la valutazione delle richieste.

3.5 WHISTLEBLOWING

Misura generale: Tutela del whistleblower				
Stato di attuazione al 31 gennaio 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Attuata in continuità	Monitoraggio delle segnalazioni provenienti dalla piattaforma	Report annuale	Gestione e archivio delle segnalazioni pervenute	RPCT

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 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. *whistleblower*), 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 di 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.

Con la recente delibera n. 479 del 26 novembre 2025, ANAC ha ulteriormente modificato e integrato le Linee Guida sulla presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, al fine di assicurarne la coerenza con le nuove indicazioni sui canali interni e superare criticità applicative emerse nella prassi.

PuntoZero intende recepire le novità contenute nella Delibera, aggiornando sia la *Procedura per la gestione delle segnalazioni*, sia la *Politica per la promozione* delle stesse, anche sulla scorta della guida tecnica fornita da ANAC sull'iter per l'invio delle segnalazioni e le comunicazioni di ritorsione (a cura degli RPCT).

In particolare occorre:

- allineare i canali sia interni che esterni dedicati alle segnalazioni;
- rafforzare quanto più possibile la riservatezza del segnalante, tutelandone l'identità, in modo che non sia identificabile neppure tramite la documentazione eventualmente allegata;
- introdurre l'autenticazione informatica del segnalante non più tramite posta elettronica ordinaria o certificata, bensì mediante sistemi di autenticazione a più fattori.

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

Misura generale:				
Formazione e azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica, della legalità e sulla contrattualistica pubblica				
Stato di attuazione al 31 gennaio 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Attuata	Formazione svolta nell'anno 2025	Registrazione effettuazione corso Monitoraggio formazione	Erogazione formazione per l'80% dei destinatari	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e RPCT

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

A tal fine il RPCT, ha aderito ad una formazione specifica partecipando a diversi corsi aventi ad oggetto:

- *“Trasparenza e obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente”* - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, per un approfondimento sul tema della trasparenza nel sistema della prevenzione della corruzione e sugli Schemi di pubblicazione di cui alle Linee Guida ANAC 495/2024;
- *“Trasparenza amministrativa, accesso e privacy”* - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, per un approfondimento sulla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, che ha approvato - rendendoli obbligatori - tre nuovi schemi di pubblicazione di taluni dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione nella sezione Società trasparente;
- *“Anticorruzione e trasparenza”* - Paradigma Srl, per una maggiore analisi del PNA e delle ultime Linee guida ANAC.

A seguito della nomina del Gestore delle segnalazioni e della necessaria emanazione di un'apposita procedura e mappatura dei rischi, il RPCT - unitamente al Gestore delle segnalazioni, all'Uff. Amministrazione e al Dirigente degli Acquisti interni - ha seguito una formazione specifica *on line* erogata da “Spazioetico” appositamente per PuntoZero. Il corso ha fornito un quadro generale della normativa in materia di anticiclaggio, individuando e presentando i protagonisti del fenomeno (UIF, Gestore, RPCT, etc), con

particolare *focus* sulle dinamiche del riciclaggio, le casistiche e gli indicatori di anomalia e si è concluso con un'esercitazione pratica che ha visto i partecipanti sostenere uno specifico test, volto a monitorare le conoscenze acquisite e le capacità di riconoscere i campanelli di allarme in materia di antiriciclaggio.

In merito alla pianificazione della formazione per il 2026, oltre a quella obbligatoria per i nuovi assunti, con l'occasione dell'aggiornamento del Codice di comportamento, PuntoZero intende sviluppare un percorso formativo incentrato sull'etica e gli standard di integrità in esso contenuti destinato a tutto il personale di PuntoZero, strutturato in pillole formative fornite da docenti esperti in materia.

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.

3.7 ANTI-PANTOUFLAGE

Misura generale				
Dichiarazioni Anti-pantouflage				
Stato di attuazione al 31 gennaio 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Attuata in continuità	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.	Acquisizione e archivio delle dichiarazioni dei dipendenti di PuntoZero cessati dal servizio. Report annuale dei dipendenti cessati dal servizio nel corso dell'anno che abbia avuto poteri autoritativi e negoziali	100% di dichiarazioni da acquisire	Resp. Risorse Umane

N.A. in quanto nel 2025 non si sono svolte procedure di selezione	Acquisizione delle dichiarazioni <i>antipantouflage</i> rese dai candidati alle selezioni di personale.	Acquisizione e archivio delle dichiarazioni dei candidati	100% di dichiarazioni da acquisire	Resp. Risorse Umane
Attuata in continuità	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).	Acquisizione e archivio delle dichiarazioni degli operatori economici	100% dichiarazioni da acquisire (DGUE)	Resp. CRAS

L'art. 53, comma 16-ter D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 190/2012, ha introdotto la disciplina sul c.d. *pantouflage* o *revolving doors* e l'art. 21 D.Lgs. 39/2013 ne ha esteso la disciplina anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Nel PNA 2022 ANAC ha chiarito che *“sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage”*.

La norma in esame, tuttavia, ha fatto sorgere numerosi dubbi interpretativi e, di conseguenza, ANAC ha ritenuto opportuno intervenire emanando le *Linee Guida ANAC n. 1/2024 sul pantouflage*, che hanno chiarito una volta per tutte che l'applicazione del divieto di *pantouflage* alle società *in house*, quali enti in destinazione, è da ritenersi escluso, salvo che non si accerti, nel caso concreto, la sussistenza di un dualismo di interessi.

Anac ha poi chiarito che - nel caso di enti di diritto privato in controllo pubblico - il divieto in esame trova applicazione nei confronti dei titolari di incarichi di cui all'art. 21 D.Lgs. n. 39/2013 e cioè:

- a) incarichi amministrativi di vertice, di livello apicale, conferiti a soggetti interni o esterni all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;

-
- b) gli incarichi di amministratore, quali gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato;
 - c) gli incarichi dirigenziali interni ed esterni;
 - d) i soggetti esterni con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo.

I soggetti sopra individuati, però, sono destinatari del divieto solo laddove esercitino poteri autoritativi e/o negoziali nei confronti dei soggetti privati presso cui sono poi chiamati a svolgere un incarico/prestare servizio.

Nelle Linee Guida, Anac ha specificato altresì che si hanno poteri autoritativi e/o negoziali quando il soggetto adotta provvedimenti atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Al fine di eliminare qualsivoglia dubbio interpretativo, Anac ha fornito anche un elenco non esaustivo di atti emanati tramite poteri autoritativi e negoziali, ricomprendendo:

- a) la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A. (ad es. affidamenti diretti e procedure di gara);
- b) la realizzazione di lavori per la PA;
- c) l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario come gli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere;
- d) gli atti adottati dal Responsabile unico del progetto-RUP nelle diverse fasi del procedimento di gara (dalla predisposizione alla pubblicazione del bando di gara, dall'aggiudicazione dell'appalto alla fase di gestione del contratto);
- e) gli atti endoprocedimentali obbligatori (ad es. pareri, perizie, certificazioni), la cui adozione è tale da incidere in maniera significativa sul contenuto della decisione oggetto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto da altri.

Ne sono, invece, esclusi gli atti/provvedimenti di carattere generale, poiché funzionali alla cura concreta di interessi pubblici e destinati ad una pluralità di soggetti non necessariamente determinati nel provvedimento, ma determinabili a posteriori.

Alla luce dei chiarimenti forniti da Anac, il divieto di *pantouflage* si applica in PuntoZero nei seguenti casi:

- IN ENTRATA (quando, cioè, PuntoZero è ente di destinazione):

- a) al candidato che presenti domanda di partecipazione alle procedure di selezione pubblicate da PuntoZero, sottoscrivendo 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.

Sono, tuttavia, esclusi gli ex dipendenti pubblici provenienti dall'Ente controllante (Regione Umbria e gli altri Enti Soci), che hanno esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali nei riguardi di PuntoZero;

- b) all'operatore economico che intende partecipare alle procedure di gara indette da PuntoZero, sottoscrivendo un'apposita dichiarazione con cui assume di non trovarsi, per quanto di sua conoscenza, in alcuna delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter D.Lgs. 165/2001.

Tale dichiarazione viene rilasciata dall'operatore economico per mezzo della DGUE, in cui si chiede: *“6) L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico?”*

- IN USCITA (quando, cioè, PuntoZero è ente di origine):

in tale ipotesi si rende necessario far sottoscrivere una dichiarazione al dipendente che cessa la propria attività di servizio presso PuntoZero, con la quale, oltre a richiamare i doveri di riservatezza (che rimangono vincolanti anche dopo la risoluzione del rapporto di lavoro), lo stesso si assume la responsabilità di non rilasciare dichiarazioni mendaci e di comunicare a PuntoZero eventuali cambiamenti significativi che possono intercorrere durante il c.d. periodo di raffreddamento.

Tale dichiarazione dovrà essere rilasciata solo da coloro che hanno il potere di rappresentare la Società all'atto dell'adozione di provvedimenti o della stipula di contratti/accordi.

Si rende, tuttavia, necessario operare una distinzione tra i dirigenti dotati di poteri decisionali e di gestione e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e di gestione.

Considerata l'attuale organizzazione e ripartizione di poteri e deleghe in PuntoZero, la misura in esame può essere applicata nei confronti dei seguenti soggetti:

-
- a) l'Amministratore Unico;
 - b) i Dirigenti, i quadri e comunque a tutti i soggetti muniti di poteri autoritativi e negoziali, sia interni sia esterni con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo;
 - c) i dipendenti che hanno rivestito il ruolo di RUP o DEC nei tre anni precedenti alla cessazione del rapporto di lavoro con PuntoZero;
 - d) i dipendenti che hanno rivestito il ruolo di Capo progetto (sottoscrivendo verbali di collaudo), nei tre anni precedenti alla cessazione del rapporto di lavoro con PuntoZero.

Al fine di fornire delle indicazioni più puntuali possibili ai dipendenti, destinatari effettivi della disciplina, può essere utile organizzare interventi formativi in materia.

Le iniziative dovrebbero prevedere, in linea con le recenti raccomandazioni dell'Autorità, casistiche, simulazioni ed esempi per consentire ai dipendenti di comprendere meglio in cosa consiste il divieto, così come le motivazioni che hanno indotto il legislatore a porre vincoli così peculiari.

Infatti, la formazione rappresenta lo strumento principe per diffondere la cultura della legalità e responsabilizzare i funzionari pubblici sui rischi corruttivi, mantenendo un *focus* operativo sugli strumenti posti in essere dall'ente per tutelare l'imparzialità dell'azione amministrativa. Inoltre, ogni strumento di anticorruzione trova effettiva applicazione solo quando lo stesso viene conosciuto, interiorizzato ed applicato dai dipendenti, evitando il rischio di costruire documenti o procedure valide che rimangono però inapplicate.

La normativa in materia di *anti-pantouflage* chiarisce che, in caso di violazione, il contratto concluso e/o l'incarico conferito si considerano nulli, vietando altresì al soggetto privato che ha concluso il contratto e/o che ha conferito l'incarico di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti per lo svolgimento degli incarichi vietati.

Nell'ambito delle proprie verifiche, PuntoZero può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di *pantouflage*, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT - con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno di PuntoZero e previa interlocuzione con l'ex dipendente - trasmette ad ANAC

una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

In ogni caso, laddove l'ex dipendente comunichi a PuntoZero, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, il RPCT effettua verifiche circa tale comunicazione con le modalità sopra descritte, al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage.

La procedura di controllo è necessaria in quanto non ci si può soffermare a priori sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Infatti, il dipendente che accetta un impiego in cambio di una gestione di parte di un procedimento amministrativo ha tutto l'interesse nell'omissione dell'informazione circa il proprio futuro datore di lavoro. Pertanto, la misura deve essere presidiata dal RPCT con opportune attività di monitoraggio.

3.8 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 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Attuata in continuità	Fornire il patto di integrità nella documentazione di tutte le procedure di gara.	Patti d'integrità inseriti in tutte le procedure di gara	100% delle procedure bandite corredate da documentazione	Dirigente Area Acquisti

			contenente i patti d'integrità.	
--	--	--	---------------------------------	--

Nel corso del 2025 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".

Inoltre, nel corso del 2025 è stato revisionato il modello standard di Patto di integrità da sottoporre alla firma del fornitore, in quanto è stata introdotta una clausola di risoluzione nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento di PuntoZero.

3.9 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 2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Attuata	Verifica annuale	Informazioni e dati identificativi dell'ANAC aggiornati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)	100% delle informazioni e dei dati identificativi dell'ANAC aggiornati	Dirigente 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. 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 Dirigente della Centrale Regionale Acquisti come da determinazione dell'Amministratore Unico del 14/07/2025.

Nel novembre 2025, in occasione della nuova nomina alla carica di Amministratore Unico, sono state aggiornate le banche dati della Pubblica Amministrazione, valide ai fini dell'aggiornamento annuale di cui all'art. 33 ter del d.l. n. 179/2012 convertito con l. n. 221/2012.

3.10 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 agevolare 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 pubblicitario (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 2025 PuntoZero ha:

- a) elaborato ed approvato una specifica mappatura dei rischi di riciclaggio 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) elaborato ed approvato un'apposita procedura aziendale in materia di Antiriciclaggio, 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) ha organizzato, nel quadro dei programmi di formazione continua, un evento formativo destinato 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.

3.11 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 in qualità di titolare dell'intervento e soggetto attuatore, quanto in qualità di soggetto realizzatore, laddove incaricata da Regione Umbria e da altri Enti pubblici Soci.

Nell'ambito degli affidamenti/gare e specificatamente di quelli 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* volte ad assicurare il rispetto dei principi PNRR, a cui gli avvisi devono ispirarsi e in particolare, 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.

3.12 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 <i>checklist</i> , 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 SISTEMA DI MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO: DATI GENERALI E IMPLEMENTAZIONE

L'attività di monitoraggio riguarda il controllo sulla corretta 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 all'interno del PTPCT.

Il monitoraggio viene svolto dal RPCT anche con l'ausilio del relativo Ufficio di supporto, con la collaborazione 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 continuerà ad effettuare incontri periodici e audit specifici con i responsabili delle strutture e 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 valido 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 del RPCT e ufficio di supporto, coadiuvato - qualora necessario - dal responsabile Qualità, in qualità sia di gestore della pianificazione che di Auditor. Possono essere 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.

4.1.1 ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PTPCT 2025-2027

Relativamente alle misure generali e specifiche previste nel PTPCT 2025-2027, il RPCT ha prodotto una relazione sullo stato di avanzamento delle azioni impostate nel Piano triennale 2025-2027, presentata all'Amministratore Unico, dove vengono descritte le attività svolte nel corso del 2025 e gli esiti delle verifiche sulle 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 2025 di maggior rilievo:

- ❖ Si è proceduto, innanzitutto, con la Redazione e pubblicazione del Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2025-2027, con conseguente pubblicazione nella sezione apposita di "*Società Trasparente*" del sito di PuntoZero, nel rispetto dei termini di legge.

- ❖ Sono state aggiornate le mappature relative ai processi dell'Area CRA/Acquisti interni, Risorse Umane, Servizi all'Utenza ed è stata elaborata la mappatura OTAR (relativa all'accreditamento istituzionale in Sanità), mediante incontri che hanno coinvolto l'Amministratore Unico e le Aree interessate.

Le Mappature aggiornate/predisposte sono state poi ufficializzate mediante il loro inserimento in apposita sezione del Sistema Documentale Aziendale, consentendo così a ciascuna Area aziendale interessata l'autonoma e diretta consultazione delle mappature e dei rischi connessi alle attività poste in essere, anche in previsione delle attività di audit che l'Ufficio pone in essere ogni anno. A seguito dell'aggiornamento delle mappature di cui sopra, si sono resi necessari interventi di monitoraggio del RPCT.

In particolare, con l'aggiornamento della "*Mappatura dei rischi connessi all'Area dei Servizi all'Utenza*", è emersa la necessità di aumentare i controlli a campione operati dai singoli Coordinatori sui punti di prenotazione CUP di propria competenza, al fine di mitigare quanto più possibile i rischi di ammanchi o disallineamenti contabili.

A tal fine l'Ufficio Anticorruzione, di concerto con il Responsabile Qualità, ha predisposto un'apposita Scheda di controllo per agevolare i Coordinatori nel corso dei suddetti controlli.

Ogni singola Scheda è stata condivisa con il RPCT in occasione degli audit anticorruzione programmati per il 2025, fornendo così le informazioni necessarie a verificare se le misure previste nella mappatura fossero sufficienti a ridurre i rischi rilevati e ad agire conseguentemente.

- ❖ Anche l'aggiornamento della mappatura dei rischi dell'Area Centrale Regionale Acquisti (CRA) ha richiesto uno specifico intervento di monitoraggio da parte del RPCT, che - mediante un'apposita *check-list* elaborata in base alla mappatura stessa - ha

consentito di confrontare due procedure di gara scelte a campione, con i requisiti richiesti dalla mappatura e di verificare l'assenza di anomalie e criticità nelle procedure oggetto di audit.

- ❖ Come già anticipato, è stata inoltre elaborata una specifica “*procedura antiriciclaggio*” di PuntoZero e conseguentemente una mappatura dei rischi connessi, individuando le Aree aziendali interessate ed i controlli da effettuare ai fini della mitigazione del rischio.
- ❖ Il Codice di comportamento adottato da PuntoZero è stato oggetto di revisione ed aggiornamento, anche in virtù della normativa subentrata in materia (cfr. DPR 81/2023). L'intervento sul testo ha portato a semplificarne il contenuto, con l'intento di rendere chiare ed univoche le condotte vietate e gli obblighi posti a capo dei dipendenti.
- ❖ Un'altra importante attività svolta nel corso dell'anno passato riguarda lo svolgimento di audit nei confronti dell'Area dei Servizi all'Utenza e della CRA, che hanno consentito, da un lato, di verificare l'adozione delle misure di contenimento del rischio individuate in sede di mappatura e, dall'altro, di analizzare l'utilità delle stesse.
- ❖ Nel corso del 2025 il RPCT ha svolto diversi monitoraggi relativi agli obblighi di pubblicazione nei confronti delle varie Aree coinvolte ed ha svolto nel mese di ottobre un monitoraggio annuale, dandone conto all'Amministratore Unico, tramite una *check list* contenente l'esito del monitoraggio.
- ❖ Come da precedente PTPCT 2024-2026, che prevedeva la revisione della modulistica sul conflitto di interessi fino a quel momento utilizzata da PuntoZero sono stati rivisti e revisionati 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 DI ASSEGNAZIONE DELL' INCARICO;
 - MOD. D) VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO;
 - MOD. E) DICHIARAZIONE COMMISSARI DI GARA;
 - MOD. F) DICHIARAZIONE COMMISSARI DI SELEZIONE DEL PERSONALE.

Tali moduli, approvati dall'Amministratore, sono stati trasmessi agli Uffici interessati, per eventuali osservazioni e, dopo un primo periodo di prova, 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 realizzata nel 2024 una formazione *ad hoc* per i soggetti coinvolti, illustrando con apposite slides,

alcune casistiche particolari relative al conflitto di interessi, oltre che al processo di gestione delle situazioni di potenziali conflitti di interesse.

Nel corso del 2025 il RPCT ha fornito supporto alle Aree aziendali interessate, al fine di dirimere dubbi sulle dichiarazioni contenute nei moduli sul conflitto di interessi compilati.

In tali occasioni, l'RPCT ha espresso il proprio parere non vincolante circa la valutazione sulle dichiarazioni riportate, coadiuvando così il Responsabile dell'Area nella valutazione relativa a potenziali conflitti di interessi.

5 SEZIONE TRASPARENZA

5.1 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.

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 sono già stati adottati da PuntoZero, garantendo in tal modo una maggiore fruibilità dei dati, così come richiesto da ANAC, come precisato con apposita comunicazione ufficiale del RPCT del 7 gennaio 2025.

Come verrà meglio precisato al successivo § 5.2, al fine di supportare il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, nel corso del 2025 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 *file excel* 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. Tale *file excel* è stato allegato al Piano Triennale 2025-2027 e verrà nuovamente allegato anche al presente PTPCT 2026-2028.

Alla luce delle nuove indicazioni contenute nel PNA 2025, gli obiettivi di trasparenza che 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.

Nel rispetto di quanto richiesto nel PNA 2025, PuntoZero intende verificare il livello di *compliance* della sezione trasparenza del sito istituzionale alle linee guida AgID (che garantiscono una maggiore accessibilità ed inclusività dei siti web) e agli standard internazionali dettati nel *Web Content Accessibility Guidelines* (che definiscono le specifiche tecniche necessarie a rendere i contenuti web più accessibili alle persone con disabilità).

A tal fine, nel prossimo triennio PuntoZero intende:

- formare e sensibilizzare il personale responsabile della pubblicazione di dati all'interno della Sez. Società Trasparente alle tematiche di accessibilità ed inclusività, mediante la distribuzione di un apposito *Memorandum* sull'accessibilità dei documenti;
- verificare che vengano utilizzati sempre formati accessibili anche a persone con disabilità;
- raggiungere la piena compatibilità con gli strumenti assistivi, quali *screen reader* e *software* di sintesi vocale;
- agevolare l'indicizzazione dei motori di ricerca e la navigazione degli utenti mediante l'introduzione, all'interno di ogni singola sezione, della mappa dei *link* (i.e. file indice denominato "*at_map*"), che stabilisce una corrispondenza tra URL e metadati. A tal fine verrà utilizzata la [Guida online](#) fornita da ANAC.

5.2 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 aveva 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. Tale documento, anche nel 2025, è stato condiviso con il personale coinvolto nelle pubblicazioni.

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

Nell'anno passato l'Ufficio del RPCT ha altresì lavorato sul Tabellone contenente gli obblighi in materia di trasparenza che ANAC ha fissato per le Società in controllo pubblico, con lo scopo di calare gli obblighi in esso contenuto nella realtà tipica di PuntoZero.

Al termine del lavoro, l'Ufficio ha prodotto un proprio Tabellone con gli adempimenti in capo agli Uffici di Staff, all'interno del quale, per ogni obbligo di pubblicazione posto a capo della nostra Società, sono stati individuati:

- a) il Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- b) il Responsabile della pubblicazione all'interno del sito aziendale del documento/informazione/dato;
- c) il termine fissato per la pubblicazione *ex lege*;
- d) le tempistiche del monitoraggio posto a capo del RPCT o dell'ODV.

Il suddetto Tabellone, a seguito di approvazione dell'Amministratore Unico, è stato poi inviato a tutti i Responsabili interessati, per rendere noti obblighi e scadenze in punto di trasparenza e pubblicato sia nel Sistema documentale aziendale che nella sezione Altri contenuti- Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza quale "*Allegato A*" al PTPCT 2025-2027.

L'Ufficio ha successivamente elaborato un secondo Tabellone, relativo esclusivamente agli adempimenti di pubblicazione delle procedure di gara (CRAS - CRASpr), anch'esso pubblicato sia nel Documentale che nel sito istituzionale quale "*Allegato B*" al PTPCT 2025-2027

Nel corso del 2025, inoltre, il RPCT ha proposto alcune modifiche alla sezione *Società trasparente* del sito istituzionale, tese ad implementare il rigore nel rispetto della normativa sulla trasparenza.

Come da disposizioni ANAC (cfr. Delibera n. 495/2024), infatti, l'Ufficio ha continuato ad elaborare ed adottare apposite modifiche alla sezione Società trasparente del sito istituzionale, al fine di rendere le pubblicazioni di PuntoZero conformi alla nuova normativa in materia di trasparenza.

5.3 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 31/12/2025 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 31/12/2025 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.

5.4 MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il RCPT 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. 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 inoltre controlla e assicura la regolare attuazione dell’accesso civico previsto dall’art. 4bis del D.L. n. 33/2013.

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 10/06/2025 il Sindaco Unico Revisore, in funzione di OIV, ha effettuato sulla piattaforma di acquisizione Attestazioni OIV - Anno 2025 di cui all'Atto 07/05/2025 del Presidente ANAC ratificato con Delibera n. 192/2025, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencato nella scheda verifiche al 31/05/2025, 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 82421.

5.5 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.

Nel 2024 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.

5.6 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 2026-2028 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;
- la verifica della possibilità di adottare una soluzione informatica che consenta la cancellazione e la de-indicizzazione dei dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria.

Quanto all'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, PuntoZero vi ha già provveduto nel corso del 2025, realizzando e condividendo con tutte le Aree interessate alla pubblicazione di dati su Società Trasparente una guida chiara e sintetica che individua tassativamente le categorie di dati da oscurare a seconda della tipologia di documento da pubblicare.

5.7 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

6 PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' 2026 - 2028

Si riporta, di seguito, una tabella riassuntiva della programmazione 2026-2028

PROGRAMMAZIONE 2026 – 2028				
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Reintroduzione graduale in azienda del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001	Entro il 31 dicembre 2026	Elaborazione del Progetto di reintroduzione del Modello Organizzativo 231	Determina dell'Amministratore Unico di approvazione del Progetto 231	AU RPCT Dirigenti
Programmazione e distribuzione di pillole formative su etica e standard di integrità contenuti nel Codice di comportamento	Entro il 30 giugno 2026	Registrazione e distribuzione pillole formative Monitoraggio formazione	Erogazione formazione per l'80% del personale	RPCT
Aggiornamento mappatura e analisi dei rischi area ICT	Entro il 31 dicembre 2026	Elaborazione tabelle di mappatura e analisi rischi	Pubblicazione della mappatura nel Sistema Documentale di PuntoZero	Responsabile di Area ICT e di unità organizzativa/ Responsabili di processo
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 documenti a campione controllati conformi con la normativa in materia di protezione dei dati personali	Ufficio Privacy e DPO RPCT
Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Società Trasparente" attraverso l'applicativo di <i>web crawling</i>	Entro il 31 dicembre 2026	Pubblicazione esito verifica	Esito positivo della verifica	RPCT Responsabile ICT

PROGRAMMAZIONE 2026 – 2028				
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Aggiornamento struttura e contenuti della Sez. “Società Trasparente” anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di “accessibilità” per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	Entro il 31 dicembre 2026	Stato di avanzamento al 40% sul totale degli interventi di allineamento	Allineamento al 40% della Sezione “Società Trasparente” secondo le raccomandazioni/ linee guida	RPCT Responsabile ICT
Realizzazione e distribuzione a tutti i responsabili della pubblicazione dei dati in ST di un apposito <i>Memorandum</i> sull’accessibilità dei documenti per la formazione e sensibilizzazione sulle tematiche di accessibilità ed inclusività	Entro il 31 dicembre 2026	Redazione e distribuzione Memorandum	Pubblicazione del Memorandum nel Sistema Documentale di PuntoZero	RPCT Responsabile ICT Responsabile Sistema di gestione integrato
Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	Entro il 31 dicembre 2026	N. 5 controlli a campione	Verbali di audit	RPCT
Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida <i>whistleblowing</i> sui canali interni di segnalazione	Entro 31 dicembre 2026	minimo 1 iniziativa	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione	RPCT Responsabile Risorse umane Responsabile Sistema di gestione integrato
Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di <i>whistleblowing</i>	Entro 31 dicembre 2026	minimo 1 iniziativa	Effettuazione di formazione per RPCT	RPCT

PROGRAMMAZIONE 2026 – 2028				
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali	Entro 31 dicembre 2026	Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100	Formazione del 55% del personale dedicato (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori)	RPCT Responsabile CRA e Responsabile Acquisti interni
Reintroduzione graduale in azienda del Modello Organizzativo ex D. lgs. 231/2001	Entro il 31 dicembre 2027	Realizzazione del 50% del Progetto di reintroduzione graduale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001	Attestazione condivisa del raggiungimento del 50% del progetto	AU RPCT Dirigenti
Introduzione della <i>mappa dei link</i> all'interno di ogni sezione di Società Trasparente	Entro il 31 dicembre 2027	Introduzione mappa del link	Mappa dei link sul 100% di ST	RPCT Responsabile Area ICT
Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	Entro il 31 dicembre 2027	N. 6 controlli a campione	Verbali di audit	RPCT
Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali	Entro 31 dicembre 2027	Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100	Formazione del 75% del personale delle amministrazioni (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori)	RPCT Responsabile CRA e Responsabile Acquisti interni

PROGRAMMAZIONE 2026 – 2028				
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Monitoraggio pubblicazione dei dati in conformità con la normativa in materia di protezione dei dati personali	Entro il 31 dicembre 2027	Pubblicazione dei dati in conformità con la normativa in materia di protezione dei dati personali	100% dei documenti a campione controllati conformi con la normativa in materia di protezione dei dati personali	Ufficio Privacy e DPO RPCT
Iniziativa di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida <i>whistleblowing</i> sui canali interni di segnalazione	Entro 31 dicembre 2027	minimo 1 iniziativa	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione	RPCT Responsabile Risorse umane
Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di <i>whistleblowing</i>	Entro 31 dicembre 2027	minimo 1 iniziativa	Effettuazione di formazione per RPCT e per il gestore delle segnalazioni	RPCT Gestore delle segnalazioni
Individuazione di una soluzione informatica che consenta la pubblicazione automatica dei dati nella sezione “Società Trasparente” e relativa cancellazione e de-indicizzazione 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
Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti “spese e pagamenti dell'amministrazione”, “organizzazione”, “controlli e rilievi sulla amministrazione” (artt. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013)	Entro 31 dicembre 2027	Attestazione positiva da parte OIV	Assolvimento agli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC	RPCT OIV

PROGRAMMAZIONE 2026 – 2028				
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Predisposizione di una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (aree obbligatorie e specifiche)	Entro 31 dicembre 2027	Mappatura integrata	Pubblicazione sul Sistema documentale aziendale della Mappatura unica e integrata	RPCT Responsabile Sistema di gestione integrato Responsabili Aree interessate
Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PTPCT	Entro 31 dicembre 2027	Predisposizione di sistemi di coordinamento	Misure condivise di coordinamento tra attori coinvolti	RPCT
Allineamento del canale interno di <i>whistleblowing</i> alle nuove indicazioni ANAC	Entro 31 dicembre 2027	Implementazione aggiornamento e allineamento	Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni	RPCT
Aggiornamento struttura e contenuti della Sez. “Società Trasparente” anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di “accessibilità” per persone con disabilità visive, motorie o cognitive, anche mediante gli strumenti assistivi, quali <i>screen reader</i> e <i>software</i> di sintesi vocale	Entro il 31 dicembre 2027	Stato di avanzamento al 80% sul totale degli interventi di allineamento	Allineamento della Sezione “Società Trasparente” secondo le raccomandazioni/ linee guida	RPCT Responsabile ICT

PROGRAMMAZIONE 2026 – 2028				
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Reintroduzione graduale in azienda del Modello Organizzativo ex L. 231/2001	Entro il 31 dicembre 2028	Completamento del Progetto di reintroduzione graduale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001	Determina dell'Amministratore Unico attestante il completamento della realizzazione del Modello Organizzativo	AU RPCT Dirigenti
Elaborazione di un regolamento sul regime degli incarichi extra-istituzionali, conferiti o autorizzati (tipo ANAC)	Entro il 31 dicembre 2028	Elaborazione procedura	Pubblicazione della procedura nel Sistema Documentale di PuntoZero	Responsabile Risorse Umane
Monitoraggio pubblicazione dei dati in conformità con la normativa in materia di protezione dei dati personali	Entro il 31 dicembre 2028	Pubblicazione dei dati in conformità con la normativa in materia di protezione dei dati personali	100% dei documenti a campione controllati conformi con la normativa in materia di protezione dei dati personali	Ufficio Privacy e DPO RPCT
Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	Entro il 31 dicembre 2028	N. 7 controlli a campione	Verbali di audit	RPCT
Aggiornamento struttura e contenuti della Sez. "Società Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive, anche mediante gli strumenti assistivi, quali <i>screen reader</i> e <i>software</i> di sintesi vocale	Entro il 31 dicembre 2028	Stato di avanzamento al 100% sul totale degli interventi di allineamento	Allineamento della Sezione "Società Trasparente" secondo le raccomandazioni/ linee guida	RPCT Responsabile ICT

PROGRAMMAZIONE 2026 – 2028				
Attività	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida <i>whistleblowing</i> sui canali interni di segnalazione	Entro 31 dicembre 2028	minimo 1 iniziativa per ciascun anno	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione	RPCT Responsabile Risorse umane
Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di <i>whistleblowing</i>	Entro 31 dicembre 2028	minimo 1 iniziativa per ciascun anno	Effettuazione di formazione per RPCT e per il gestore delle segnalazioni	RPCT Gestore delle segnalazioni
Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali	Entro 31 dicembre 2028	Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100	Formazione del 100% del personale delle amministrazioni (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori)	RPCT Responsabile CRA e Responsabile Acquisti interni