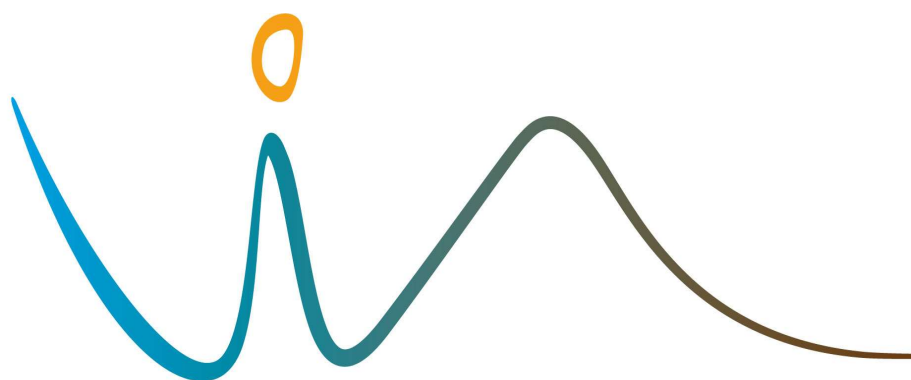




VALLE IMAGNA - VILLA D'ALMÈ
AZIENDA TERRITORIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA

Piano integrato di attività e organizzazione

P.I.A.O.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 09/02/2026

INDICE

PREMESSA	3
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2.3: ANTICORRUZIONE	9
Rischi corruttivi e trasparenza.....	9
Definizione di corruzione.....	10
La procedura di redazione del Piano.....	11
Il quadro normativo di riferimento.....	11
Aggiornamento al PNA 2025.....	11
Monitoraggio sulle misure	12
Obiettivi e contenuti del Piano.....	13
2. Analisi del contesto.....	14
2.1 Il contesto esterno	15
2.2. Il contesto interno.....	17
2.2.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione	17
2.2.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	18
3. Valutazione del rischio.....	18
3.1 Metodologia di valutazione del rischio di corruzione.....	19
3.2 Rating di rischio	20
3.2 Aree a rischio	20
4. Misure di prevenzione.....	45
4.1 Sistema dei controlli interni	45
4.2 Codice Etico	46
4.3 Sistema disciplinare	46
4.4 formazione dei dipendenti.....	47
4.5 Adempimenti trasparenza	48
4.6 Verifica di precedenti condanne per reati contro la P.A. in sede di formazione commissioni e conferimento di incarichi	49
4.7 Conflitto d'interessi.....	49
4.8 Inconferibilità e incompatibilità.....	51
4.9 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. <i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i>).....	52

4.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)	53
4.11 Predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti	54
4.12 Rotazione del Personale	55
5. Misure di prevenzione speciali	55
5.1 Segnalazione di irregolarità	55
5.2 Misure di sensibilizzazione e partecipazione	56
5.3 Misure di semplificazione	56
5.4 Misure di regolamentazione	57
5.5. Monitoraggio specifico	58
5.6 Gestione adempimenti per attività antiriciclaggio	58
SEZIONE II: MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	58
Premessa	58
La trasparenza nella Legge n. 190/2012	59
Pubblicazione in "Amministrazione trasparente"	59
Responsabili della trasmissione e della pubblicazione	59
Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	60
Adempimenti di trasparenza negli appalti	60
Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	61
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO	66
3.1 Struttura Organizzativa	66
3.2 Organizzazione del lavoro agile	73
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	74

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 dell'ASC Valle Imagna – Villa d'Almè rappresenta lo strumento strategico attraverso il quale l'ente definisce le proprie priorità operative, organizzative e gestionali, in coerenza con le disposizioni normative vigenti in materia di trasparenza, performance, pari opportunità e benessere organizzativo.

Il PIAO consente di integrare le politiche di governance, pianificazione e controllo, valorizzando il capitale umano, promuovendo l'efficienza dei processi e garantendo la qualità dei servizi erogati agli utenti del territorio della Valle Imagna e dei comuni limitrofi.

In particolare, il PIAO:

- definisce gli obiettivi strategici e operativi dell'ente;
- individua le modalità organizzative e di gestione del personale;
- contiene le misure per la trasparenza, la prevenzione della corruzione;

Il presente documento costituisce quindi un riferimento fondamentale per la gestione trasparente e responsabile delle risorse, per la valorizzazione delle competenze del personale e per il miglioramento continuo dei servizi offerti.

Con il Decreto n. 13 del 30 giugno 2022 è stata data attuazione all'art. 6, comma 6, del D.L. 80/2021, il quale demandava a tale atto di natura regolamentare, previa la necessaria intesa in sede di Conferenza Unificata, l'adozione del Piano-tipo di PIAO. Questo strumento è previsto come supporto per le amministrazioni tenute all'adempimento e, nello stesso tempo, definisce le procedure semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Nello specifico:

- Gli artt. 3, 4 e 5 delineano i contenuti delle diverse sezioni del PIAO ordinario.
- L'art. 6 definisce in maniera sintetica i contenuti del PIAO semplificato, riservato alle amministrazioni di piccole dimensioni, come l'ASC Valle Imagna – Villa d'Almè.
- L'art. 8 stabilisce che il PIAO deve garantire coerenza con i documenti di programmazione finanziaria già previsti dalle normative vigenti, i quali ne costituiscono il presupposto indispensabile.

Per l'ASC Valle Imagna – Villa d'Almè, tale normativa consente quindi di adottare una struttura di PIAO semplificata, mantenendo comunque trasparenza, pianificazione e collegamento con gli obiettivi strategici e le risorse disponibili dell'ente, nel rispetto dei requisiti normativi e delle linee guida ANAC.

Il presente PIAO è stato redatto anche in conformità alle Linee Guida sul PIAO 2025.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Valle Imagna-Villa d'Almè Azienda territoriale per i servizi alla persona
Tipologia	Azienda Speciale Consortile di ambito socio-sanitario
Indirizzo	Via Valer 2, 24038 Sant'Omobono Terme (BG)
Codice Fiscale	P.Iva/C.F. 035.731.201.63
telefono	035/ 851782
PEO	segreteria@ascimagnavilla.bg.it
PEC	segreteria@pec.ascimagnavilla.bg.it
Sito Internet	www.ascimagnavilla.bg.it
Legale Rappresentante	Michele Jacobelli
N° Dipendenti al 31/12/2025	15

Ambito Distrettuale Valle Imagna – Villa d'Almè

L'Ambito distrettuale Valle Imagna – Villa d'Almè comprende venti comuni: Almè, Almenno San Bartolomeo, Almenno San Salvatore, Barzana, Bedulita, Berbenno, Brumano, Capizzone, Corna Imagna, Costa Valle Imagna, Fuipiano Valle Imagna, Locatello, Paladina, Palazzago, Roncola, Rota d'Imagna, Sant'Omobono Terme, Strozza, Valbrembo e Villa d'Almè.

L'Ambito svolge un ruolo di coordinamento territoriale per la progettazione e gestione, in forma associata e condivisa, di progetti, interventi e servizi socio-assistenziali ed educativi, in piena coerenza con i principi e le finalità previsti dalla Legge 328/2000 e dalla LR 3/2008.

Tra le principali responsabilità, l'Ambito promuove e sviluppa il Piano di Zona, strumento triennale di pianificazione sociale che definisce obiettivi, azioni e servizi a supporto della comunità locale.

La governance dell'Ambito è affidata all'Assemblea dei Sindaci, organo decisionale che elegge al suo interno il Presidente, attualmente il Sig. Gianbattista Brioschi.

L'ente capofila, l'Azienda Speciale Consortile Valle Imagna – Villa d'Almè, funge da struttura operativa e gestionale dell'Ambito, traducendo in pratica le indicazioni e le direttive dell'Assemblea dei Sindaci attraverso l'erogazione dei servizi, la gestione dei progetti e il coordinamento delle attività sul territorio.

Questo modello consente di garantire continuità, efficacia e qualità dei servizi socio-assistenziali e educativi, promuovendo la cooperazione tra comuni e l'ottimizzazione delle risorse a beneficio della comunità della Valle Imagna.

La Mission

L'Azienda, strumento operativo dei Sindaci, dell'Assemblea dei Comuni, è impegnata a tradurre in azioni concrete gli indirizzi delle politiche sociali ed educative in un territorio a metà tra realtà urbana e montana.

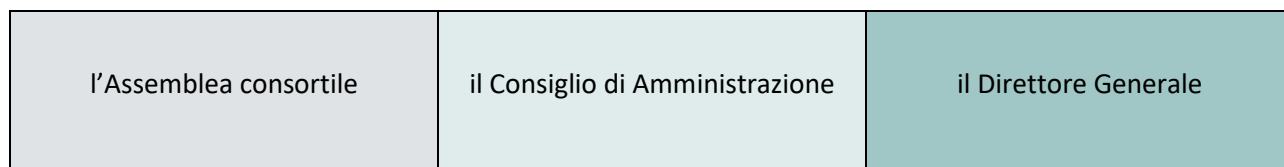
L'impegno dell'Ente è quello di mettere al centro il sistema di welfare, avendo come principale oggetto di lavoro lo sviluppo complessivo della comunità locale.

I servizi istituzionali facenti capo all'ASC sono diffusi ed erogati nei confronti di tutta la popolazione residente nel territorio degli Enti Associati e sono prevalentemente orientati alle fasce deboli della cittadinanza, e in particolare: minori e famiglie, disabili, anziani, adulti in difficoltà.

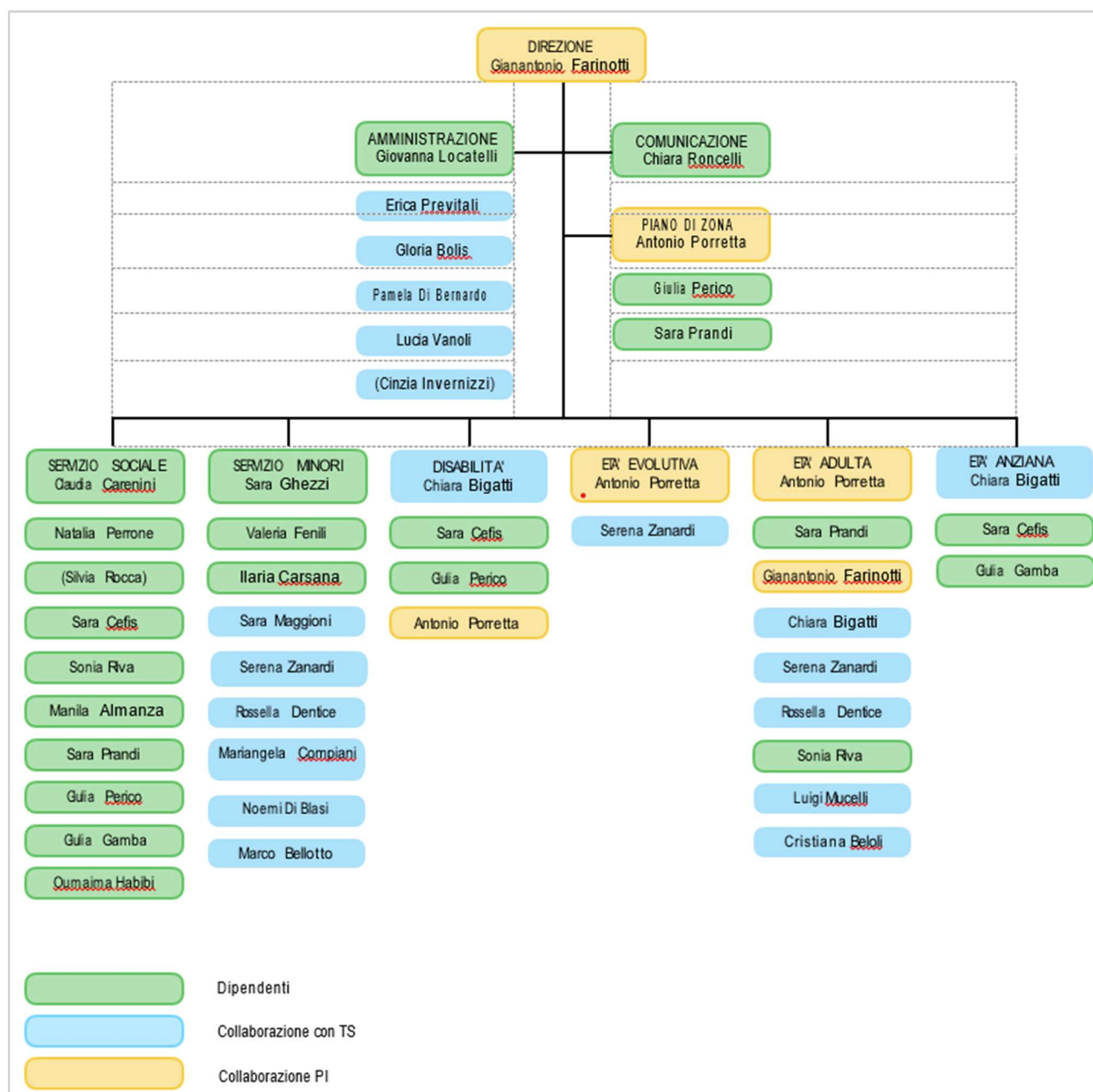
Ad oggi, ASC opera nelle seguenti aree:

Area Promozione di comunità (Progetti di welfare comunitario, Inclusion sociale)	Area Fragilità (Disabilità, Condizione anziana, Disagio adulto)	Area Minori e Famiglie (Età evolutiva, Accoglienza familiare)
--	--	--

Sono organi di ASC:



L'organigramma aggiornato dell'ente è il seguente:



Gli organi di ASC Imagna Villa d'Almè

A. L'Assemblea

L'assemblea dell'Azienda Consortile è l'organo di raccordo con gli Enti Soci. Essa è composta dai legali rappresentanti di ciascun Ente Consortile o da loro delegati.

L'Assemblea Consortile rappresenta unitariamente gli Enti Consorziati e, nell'ambito delle finalità indicate nello Statuto, ha competenze limitatamente ai seguenti atti (elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- a) elegge, nel proprio seno, nella prima riunione, il Presidente dell'Assemblea e il Vice Presidente;
- b) definisce il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione e nomina il Presidente e i membri del CdA;
- c) determina lo scioglimento del CdA e la revoca dei singoli membri nei casi previsti dalla Legge e dallo Statuto;
- d) nomina il Revisore dei Conti;
- e) stabilisce le indennità, i gettoni di presenza e gli emolumenti degli amministratori e del revisore dei conti o dei membri del Collegio dei Revisori;
- f) determina gli indirizzi strategici dell'Azienda, cui il CdA dovrà attenersi nella gestione;
- g) nomina e revoca i rappresentanti dell'Azienda negli Enti cui essa partecipa;
- h) approva gli atti fondamentali di cui al comma 6 art. 114 del D.Lgs. 267/2000, e in particolare il Piano programma annuale, i contratti di servizio, il Bilancio di Previsione annuale e Triennale, il Conto Consuntivo e il Bilancio d'esercizio e le relative variazioni;
- i) modifiche allo Statuto e richieste di ammissione di altri Enti all'Azienda;
- j) accoglimento di conferimenti di servizi o capitali;
- k) scioglimento dell'Azienda;
- l) bilancio sociale;
- m) revisioni delle quote di partecipazione;
- n) approvazione e modifica di regolamenti di qualsiasi oggetto e natura, ivi compreso il regolamento sul funzionamento del CdA, fatta eccezione per quelli di competenza esclusiva del CdA stesso.

B. Consiglio di Amministrazione

L'Azienda è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea Consortile.

Il Consiglio d'Amministrazione è composto da tre a cinque membri, compreso il Presidente.

I consiglieri sono rieleggibili, il loro numero è determinato all'atto della nomina, resteranno in carica per cinque esercizi e scadranno alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Il Consiglio d'Amministrazione in particolare:

- predisporre le proposte di deliberazione dell'Assemblea;
- sottoporre all'Assemblea i Piani e Programmi annuali;
- delibera sull'acquisizione di beni mobili che non rientrino nelle competenze di altri organi;
- delibera sulle azioni da promuovere o da sostenere innanzi alle giurisdizioni ordinarie e speciali.

Competono inoltre al Consiglio di Amministrazione:

- la scelta e la nomina del Direttore;
- l'approvazione dei regolamenti e delle disposizioni per la disciplina ed il funzionamento dei presidi e dei servizi e l'approvazione del regolamento di organizzazione il conferimento, su proposta del Direttore, di incarichi di direzione di aree funzionali e di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;
- le deliberazioni su lavori e forniture per un importo superiore a quello stabilito nelle linee guida per gli acquisti;
- l'apertura di conti correnti bancari e postali, e le richieste di affidamenti di qualsiasi tipo ed importo;
- la predisposizione degli atti preparatori, da sottoporre poi all'approvazione dell'Assemblea Consortile;
- ogni decisione, su qualunque materia od argomento, di cui il Presidente creda opportuno investirlo;
- la definizione del piano tecnico-gestionale, compresa la dotazione organica dei servizi, dei bilanci preventivi e dei relativi business plans;
- la definizione delle linee guida inerenti alla disciplina dei contratti per l'acquisto di beni e servizi;
- la definizione del livello di delega delle funzioni al Direttore;
- l'adozione di tutti gli atti ad esso demandati dallo Statuto e in generale, tutti i provvedimenti necessari alla gestione amministrativa dell'Azienda, che non siano riservati per Statuto all'Assemblea Consortile, al Presidente e al Direttore.

Il Consiglio di Amministrazione risponde del proprio operato all'Assemblea Consortile.

C. Il Direttore

Il Direttore, Dott. Gianantonio Farinotti, è il responsabile dell'Ufficio di Piano, ai sensi della Legge 328/2000 ss.mm.ii. Inoltre, coordina ogni altra attività assegnata all'Azienda, dai Comuni Associati.

Compete al Direttore, quale organo di gestione dell'Azienda, l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'Ente nell'ambito dell'incarico ricevuto. I compiti, le competenze e le responsabilità del Direttore, di cui al precedente comma, sono descritti e specificati nell'apposito provvedimento di nomina.

In particolare, il Direttore:

- coadiuva il Presidente nella predisposizione dei documenti di programmazione;
- controlla e verifica il livello di raggiungimento degli obiettivi;
- recluta e gestisce le risorse umane dell'Azienda sulla base di quanto previsto dal regolamento di organizzazione e della dotazione organica approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dal CdA. Il Direttore risponde del proprio operato direttamente al Presidente del CdA.

SEZIONE 2.3: ANTICORRUZIONE

Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), introdotto dalla Legge 190/2012, cosiddetta "Legge anticorruzione", recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", è lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni prevedono azioni e interventi efficaci al contrasto e alla prevenzione dei fenomeni corruttivi che interessano, coinvolgono, o comunque influenzano l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Il Piano ha natura programmatica a scorrimento annuale con valenza triennale e ha la funzione di individuare tutte le misure di prevenzione della corruzione per ridurre il rischio all'interno dell'Azienda.

Il Piano ha natura programmatica a scorrimento annuale con valenza triennale e ha la funzione di individuare tutte le misure di prevenzione della corruzione per ridurre il rischio all'interno dell'Azienda.

Il documento è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dott.ssa Giovanna Locatelli.

Definizione di corruzione

Il dizionario Treccani ci dà la seguente definizione di corruzione: “Corruzione s. f. [dal lat. corruptio -onis, der. di corrumpere «corrompere», part. pass. corruptus]. – 1. a. Il corrompersi, l’essere corrotto, nel senso di decomposizione, disfacimento, putrefazione e sim.... In senso attivo, l’opera di chi induce altri al male. c. di pubblico ufficiale, delitto contro la pubblica amministrazione consistente nel dare o promettere denaro o altri vantaggi a un pubblico ufficiale perché egli ometta o ritardi un atto del suo ufficio o compia un atto contrario ai doveri di ufficio (c. propria), oppure perché compia un atto del suo ufficio (c. impropria).”

Secondo il programma anticorruzione, come emerge dalla normativa e soprattutto dalle linee guida ANAC, oltre che dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica del 25 gennaio 2013, il fenomeno della corruzione è più ampio di quello preso in considerazione dal Codice Penale.

Va inteso come corruzione anche l’insieme di illeciti e comportamenti di mala gestione che arrecano un danno all’imparzialità, al prestigio e al buon andamento della Pubblica Amministrazione, come prima declinazione della “cosa pubblica”.

Ai sensi della Legge anticorruzione, della normativa ancillare e delle linee guida ANAC, il fenomeno della corruzione è più ampio di quello preso in considerazione dal Codice Penale.

Va inteso come corruzione anche l’insieme di illeciti e comportamenti di mala gestione che arrecano un danno all’imparzialità, al prestigio e al buon andamento della Pubblica Amministrazione, come prima declinazione della “cosa pubblica”.

Un apparato amministrativo mal funzionante e dove si annidano interessi privati che si oppongono a quelli pubblici, superandoli od ostacolandoli, è in prima analisi un problema per la democrazia.

Ai fini del presente Piano, si considerano nella fattispecie della corruzione anche i comportamenti che non si sostanziano in specifici reati, ma che possono generare un conflitto con l’interesse pubblico, violando i principi costituzionali dell’imparzialità e della buona amministrazione di cui all’art. 97 della Costituzione.

Il Procuratore Generale della Procura Generale della Repubblica presso la Corte d’Appello di Milano nella Relazione del primo febbraio 2020, osserva che: “Particolare attenzione la Procura di Milano ha prestato, come accade ormai da molti anni, al fenomeno della corruzione definendola (in senso ampio, e non strettamente giuridico) un fenomeno complesso, di difficile definizione e misurazione. Essa si può definire, in estrema sintesi, come un abuso del pubblico ufficio per un guadagno privato.

Per contrastare la corruzione è necessario conoscere il fenomeno nelle sue [molteplici manifestazioni](#) al fine di poter orientare efficacemente le metodologie, gli strumenti e le pratiche previsti dal quadro normativo in base alle caratteristiche dello specifico contesto giuridico, istituzionale e socio-economico.”

La procedura di redazione del Piano

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, la quale, con il supporto del Direttore Generale e dei referenti d'area, ha proceduto all'analisi dell'organizzazione, delle regole, delle prassi interne all'Azienda, all'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e di quelle attività e procedimenti caratterizzanti l'attività svolta da ASC Imagna Villa d'Almè, che per loro natura possono presentare una propensione al rischio.

Il PTPCT viene quindi sottoposto al Consiglio di Amministrazione per la sua approvazione.

Il quadro normativo di riferimento

Il quadro normativo relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione è disciplinato dalla Legge n. 190/2012, seguita dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica e dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013 e dalle determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

In ossequio a esigenze di sintesi, per i riferimenti normativi si rinvia alla consultazione del PTPCT dell'anno precedente.

Aggiornamento al PNA 2025

L'aggiornamento del presente Piano si concretizza nelle seguenti azioni:

- la revisione complessiva del testo, con l'adeguamento alla situazione attuale di dati e informazioni;
- la previsione di iniziative di formazione destinate al personale;
- il prosieguo e l'aggiornamento del processo di gestione del rischio.

Il presente aggiornamento è stato elaborato sulla base della presa visione del Piano Nazionale Anticorruzione 2025 attualmente in fase di consultazione pubblica, non essendo, alla data di redazione del presente documento, ancora intervenuta la sua definitiva approvazione e pubblicazione da parte dell'Autorità. Le scelte effettuate tengono pertanto conto degli orientamenti e degli indirizzi emergenti dal PNA 2025 in consultazione, restando ferma la possibilità di procedere a successivi adeguamenti a seguito della pubblicazione ufficiale del Piano.

Monitoraggio sulle misure

La strategia di prevenzione della corruzione determina la necessità di sviluppare un sistema di monitoraggio, quale strumento per rendere più efficaci il sistema dei controlli interni finalizzati alla prevenzione della corruzione e degli illeciti.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste.

I risultati dell'attuazione delle misure di prevenzione e dei monitoraggi effettuati nel corso dell'anno 2025 sono stati riassunti nella relazione annuale del RPCT, disponibile sul sito istituzionale dell'Azienda.

Il monitoraggio ha avuto ad oggetto sia lo stato di attuazione delle misure trasversali, in particolar modo gli adempimenti sulla trasparenza, l'erogazione della formazione aziendale al personale dipendente e ai collaboratori e la gestione delle istanze di accesso civico.

L'obiettivo del monitoraggio è stato quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di cattiva gestione, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2025, pubblicata sul sito dell'Azienda nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le modalità di monitoraggio

In merito alle modalità di monitoraggio, sono state definite tre modalità diverse:

1. Verifica RPCT in fase di redazione di regolamenti: è la modalità utilizzata nel caso in cui la misura si concretizza nella redazione/aggiornamento di regolamenti;
2. Verifiche a campione RPCT: è la modalità utilizzata principalmente nelle misure di controllo che vengono documentate attraverso dei reports;
3. Follow-up di audit: è la modalità utilizzata nel caso in cui la misura sia stata acquisita.

Obiettivi e contenuti del Piano

La finalità del PTPCT è quella di definire un sistema di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione che possano verificarsi all'interno dell'Azienda. Inoltre, il PTPCT persegue l'obiettivo di determinare, in tutti coloro che operano per conto di ASC la consapevolezza di cosa sia un rischio corruzione e quali siano i metodi per contenerlo.

L'Organo di indirizzo, con il Piano 2026-2028, considera come strategici il perseguimento dei seguenti obiettivi di anticorruzione e di trasparenza:

- A. garantire la massima trasparenza delle proprie attività e lo sviluppo della cultura della legalità;
- B. il rigoroso rispetto del Codice Etico e di Comportamento;
- C. il potenziamento del percorso virtuoso, già attivo, dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- D. il continuo miglioramento dei processi aziendali di pianificazione, programmazione e standardizzazione delle modalità di approvvigionamento, anche mediante l'utilizzo di soluzioni informatizzate;
- E. il continuo aggiornamento delle procedure aziendali, adeguandole alle novità normative e alle variazioni organizzative;
- F. garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- G. garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati e di documenti, dati e informazioni ulteriori, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- H. la tutela dell'immagine di imparzialità della Società.

Ai sensi della **mission di prevenzione**, il sistema degli obiettivi strategici, si propone una tabella riepilogativa degli **OBIETTIVI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA** e degli **OBIETTIVI DI SUPPORTO, COMUNICAZIONE E GESTIONE**:

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	SUPPORTO, COMUNICAZIONE E GESTIONE
Incrementare l'efficacia dell'azione di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da	Rafforzare le competenze di base del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella

far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici, anche con particolare riferimento alle eventuali violazioni in tema di accesso civico.	trasparenza dei dati e nell'attuazione della normativa sull'accesso civico.
Migliorare la qualità della regolazione con riferimento al PNA 2019-2023, nonché agli standard definiti in materia di trasparenza, alla luce anche della normativa sull'accesso civico.	Potenziare il sistema informativo per il miglioramento della gestione dei flussi informativi relativi agli obblighi sulla trasparenza e alle richieste di accesso civico.
Migliorare la conoscenza dei fenomeni corruttivi anche attraverso la formazione al personale.	Rafforzare la trasparenza dell'attività anche attraverso l'implementazione e l'aggiornamento del sito istituzionale dell'Azienda.
	Effettuare un piano delle attività di aggiornamento e implementazione delle misure di prevenzione, entro sei mesi dall'adozione del PTPCT.

La struttura del Piano

Il documento è articolato in due Sezioni:

- **I SEZIONE:** costituita dal PTPCT nella sua dimensione legale e organizzativa;
- **II SEZIONE:** costituita dalle Misure per la trasparenza e l'integrità, (volta ad agevolare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità).

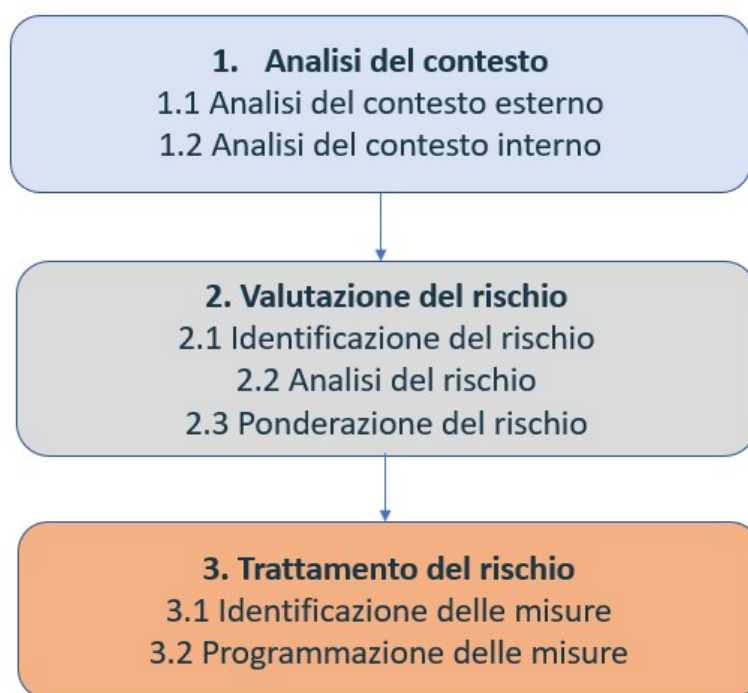
Il processo di aggiornamento dei contenuti del piano si è sviluppato e si sviluppa nell'arco dell'anno. Tali incontri, oltre a costituire i momenti di messa a punto e condivisione dei presidi di controllo adottati e da adottare nell'edizione successiva del PTPCT, sono volti a verificare:

- lo stato di attuazione delle misure già in essere (attività di monitoraggio);
- le necessità di aggiornamento della valutazione del rischio;
- la presenza di istanze di accesso civico;
- i punti d'intersezione tra le esigenze di trasparenza amministrativa e la normativa sulla tutela dei dati personali;
- le necessità formative.

2. Analisi del contesto

Come riporta il PNA 2022 l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Azienda opera.

Conformemente alle indicazioni metodologiche fornite dal PNA, il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi sotto rappresentate:



La conoscenza del contesto è fondamentale per ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Azienda, in ragione delle peculiarità dell'ambiente socio-economico in cui opera e delle specificità organizzative delineate al proprio interno.

2.1 Il contesto esterno

Come riportato dal PNA 2025 in consultazione, l'analisi del contesto esterno restituisce all'Azienda le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera.

Contiene, pertanto, l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche sia strutturali che congiunturali, con riguardo ad aspetti culturali, sociali ed economici del territorio in cui agisce l'Azienda.

L'analisi del contesto esterno costituisce elemento preliminare e funzionale alla successiva mappatura dei processi e alla valutazione del rischio corruttivo, in coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il contesto esterno di riferimento dell'Azienda Territoriale Valle Imagna – Villa d'Almè è rappresentato da un ambito territoriale collocato nella provincia di Bergamo, caratterizzato dalla presenza di una pluralità di comuni di piccole e medie dimensioni, con una popolazione distribuita prevalentemente in centri abitati di ridotta estensione e con una significativa incidenza di aree montane e collinari.

Il tessuto socio-economico del territorio è contraddistinto da una prevalenza di piccole e medie imprese, da attività artigianali e commerciali e da un'economia locale in parte legata ai servizi, al turismo e all'edilizia. Il territorio presenta inoltre un'elevata interazione tra enti locali, operatori economici e cittadini, con frequenti rapporti diretti tra l'Amministrazione e l'utenza.

Sotto il profilo istituzionale, l'Azienda opera in un contesto amministrativo caratterizzato da una forte interconnessione con gli enti locali del territorio, nonché con altri soggetti pubblici e privati coinvolti nella gestione di servizi e interventi sul territorio, anche mediante l'utilizzo di risorse regionali, nazionali ed europee. In tale quadro, assumono particolare rilevanza i procedimenti connessi alla gestione del patrimonio, all'affidamento di lavori, servizi e forniture e all'erogazione di prestazioni a favore della collettività.

Le caratteristiche del contesto esterno, unitamente alla dimensione territoriale e alla prossimità tra Amministrazione e utenza, rendono necessario un costante presidio dei processi maggiormente esposti al rischio corruttivo, con particolare riferimento ai rapporti con operatori economici, professionisti e fornitori, nonché ai procedimenti che comportano l'esercizio di poteri discrezionali.

Corruzione in Lombardia

I dati ISTAT mostrano che in Italia la percezione di corruzione nelle famiglie è diffusa: la regione Lombardia, nell'ambito delle grandi ripartizioni territoriali, evidenzia valori di percezione del fenomeno tra i più elevati del Nord, riflettendo un sentimento di criticità nell'accesso ai servizi pubblici.¹

Secondo rilevazioni di organizzazioni della società civile, nella Regione Lombardia un numero significativo di inchieste giudiziarie per corruzione e concussione sono state registrate negli ultimi anni, collocando la Lombardia tra le regioni italiane con maggior numero di procedure investigative attivate su tali reati, pur senza stereotipi predeterminati sulla loro distribuzione territoriale.²

¹ <https://www.istat.it/it/files/2024/06/Report-CORRUZIONE-21-giugno-2024.pdf?utm>

² https://www.ilgiorno.it/cronaca/corruzione-lombardia-cvvilqw5?utm_ "La Lombardia è la terza regione più corrotta d'Italia: 74 indagati solo quest'anno. In classifica, la superano solo Lazio e Campania. L'associazione Libera: "Clima sempre più propizio al malaffare, tra Pnrr, grandi opere e manifestazioni sportive già programmate". Nell'articolo si legge che al dicembre 2024 "si contano 588 persone indagate per reati legati alla corruzione: delle 20 inchieste aperte nei primi undici mesi del 2024, ben 7 sono state in Lombardia. La regione è la terza in Italia, dopo il Lazio (con 10 inchieste) e la Campania (con 9)."

2.2. Il contesto interno

L'ASC ha lo scopo di esercitare attività socioassistenziali, sociosanitarie integrate e, più in generale, di gestire servizi alla persona a prevalente carattere sociale ed attività correlate affidati dagli Enti consorziati, compresi interventi di formazione e orientamento concernenti le attività dell'ASC o aventi finalità di promozione sociale dei cittadini del territorio.

Per ulteriori informazioni, si rinvia alla sezione 1 del presente Piano.

2.2.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione

RUOLO	POSIZIONE IN ASC	COMPETENZE SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Organo di indirizzo e controllo	Consiglio di Amministrazione	✓ adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, unitamente ai suoi aggiornamenti; ✓ adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati direttamente o indirettamente, a prevenire la corruzione; ✓ designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a norma dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Referente dell'Amministrazione, Dott.ssa Giovanna Locatelli	✓ elabora la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; ✓ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità; ✓ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; ✓ propone modifiche del Piano qualora si accertino significative violazioni o mutamenti organizzativi; ✓ adotta ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili; ✓ definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; ✓ individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; ✓ cura la diffusione della conoscenza del Codice Etico e di Comportamento e del

		Sistema Disciplinare e la loro pubblicazione sul sito istituzionale; ✓ effettua le verifiche di competenza ed attesta il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (c.d. "Decreto trasparenza"); ✓ riferisce sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione mediante relazione annuale.
Dipendenti	Tutti i dipendenti, sia a tempo determinato, che a tempo indeterminato	✓ partecipa al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi; ✓ attua le misure di prevenzione; ✓ collabora con il RPCT.
Collaboratori	Tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo di ASC	✓ partecipa al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi; ✓ attua le misure di prevenzione; ✓ collabora con il RPCT.

2.2.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione ha designato la dott.ssa Giovanna Locatelli quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il canale di contatto dedicato del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ASC Imagna Villa è: **rpct@ascimagnavillabg.it**.

3. Valutazione del rischio

Nel presente documento si riporta la metodologia frutto della elaborazione delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'aggiornamento PNA del 2019 (vedasi allegato 1 alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), integrato con le disposizioni del PNA 2022.

Nella presente edizione, si è tenuto conto delle indicazioni del PNA 2023 in riferimento alle tipologie di rischio previste nel settore degli appalti pubblici.

Come riportato dal PNA 2019, con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring).

3.1 Metodologia di valutazione del rischio di corruzione

Come riportato anche dal PNA 2025 in consultazione, per la metodologia di gestione del rischio corruttivo il riferimento è l'Allegato 1) al PNA 2019. Va utilizzato un approccio valutativo che comporti l'elaborazione di un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto.

Secondo le prescrizioni ANAC la mappatura dei processi è uno strumento obbligatorio e imprescindibile per l'analisi del contesto interno. Essa consente di individuare e rappresentare in modo sistematico tutte le attività dell'amministrazione, al fine di identificare, valutare e trattare i rischi corruttivi.

Una ricostruzione accurata dei processi organizzativi è fondamentale non solo per **individuare le aree di maggiore vulnerabilità alla corruzione**, ma anche per favorire il **miglioramento complessivo dell'azione amministrativa**, in termini di efficienza allocativa e tecnica, qualità dei servizi e governance.

Il processo di gestione del rischio di corruzione è stato sviluppato in coerenza con le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (aggiornamento 2019 in particolare dell'allegato 1 alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019).

Mappatura dei processi e individuazione delle aree a rischio

La mappatura dei processi consente di definire quelle attività dell'Azienda in cui è opportuno condurre un'analisi e valutazione del rischio di corruzione.

Nella Tabella 3 dell'Allegato 1 del PNA 2019, l'ANAC riporta l'elenco delle principali aree di rischio distinte per Amministrazioni ed Enti interessati, frutto dei diversi approfondimenti che nelle varie revisioni al PNA hanno costituito approfondimenti su specifiche aree tematiche.

I processi analizzati e gli esiti dell'analisi dei rischi sono riportati nel successivo paragrafo 2.2 "Aree a rischio".

I **processi obbligatori** analizzati nel presente Piano sono i seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale	a) Reclutamento b) Progressioni di carriera c) Conferimento d'incarichi di collaborazione
B) Area contratti	a) Programmazione b) Progettazione della gara c) Selezione del contraente d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto e) Esecuzione del contratto f) Rendicontazione del contratto

<i>C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense) Nessun processo.
<i>D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>	a) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati b) Liquidazione di corrispettivi, compensi, etc,
<i>E) Altri processi generali</i>	a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni c) incarichi e nomine d) affari legali e contenzioso

Oltre ai processi di cui sopra sono stati presi in considerazione e analizzati ulteriori processi caratteristici del contesto organizzativo dell'Azienda: le c.d. **“aree specifiche”**.

Valutazione del rischio

Per ogni processo di cui sopra è stata condotta l'attività di valutazione del rischio. Gli esiti della valutazione sono riportati nella parte 3.2.

Per valutazione del rischio s'intende il processo di:

- a) *identificazione dei rischi*
- b) *analisi dei rischi*
- c) *ponderazione dei rischi*

3.2 Rating di rischio

Gli interventi di mitigazione del rischio corruzione sono rimasti invariati per l'anno 2026, ma sottoposti a monitoraggio periodico.

Rispetto a quanto indicato nel PTPCT precedente la maggior parte delle aree di rischio hanno mantenuto un valore stazionario.

3.2 Aree a rischio

I risultati emersi dalla valutazione delle aree di rischio presso ASC Imagna Villa d'Almè, secondo la metodologia indicata nel paragrafo precedente, sono riportati nelle tabelle seguenti.

In coda alle tabelle che identificano aree e processi coinvolti nella valutazione del rischio corruttivo, si trovano:

- a) giudizio sintetico del rischio assoluto determinato attraverso la combinazione degli indicatori di stima del rischio sopra definiti,
- b) valutazione del sistema di controllo ovvero delle misure di prevenzione del rischio implementate dall'Ente con evidenza e motivazione della misura applicata;
- c) la valutazione del rischio che residua a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio.

Come riportato dal PNA 2022, è da ritenersi necessario, ove non compresi tra i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di performance, presidiare anche i processi aziendali di particolare rilievo.

Ci si riferisce ai processi che si caratterizzano per:

- A. l'ampio livello di discrezionalità (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la Legge n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche);
- B. il notevole impatto socio-economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche);
- C. essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto dall'Ente sui precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I processi soggetti a maggiore attenzione (considerata la Legge n. 190/2012 e richiamati nel PNA come sopra) **sono elencati e analizzati nelle tabelle riportate di seguito.**

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Reclutamento
Input	- Fabbisogno del personale

Output	- Contratto di assunzione
Fasi a rischio	- DEFINIZIONE FABBISOGNI; - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO AI BANDI DI SELEZIONE; - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE; - VERIFICA DEI REQUISITI DI LEGGE; - VALUTAZIONE DELLE PROVE PREVISTE DALLA SELEZIONE; - OSSERVANZA DELLE REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE.
Funzioni coinvolte	• CdA • Ufficio amministrazione • Commissione esaminatrice
Descrizione evento corruttivo	- PREVISIONE REQUISITI DI ACCESSO "PERSONALIZZATI" O INSUFFICIENTEMENTE OGGETTIVI E TRASPARENTI; - IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI SELEZIONE; - INOSSERVANZA DELLE REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA ED IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE PER FAVORIRE DETERMINATI CANDIDATI; - SCARSA TRASPARENZA E DISOMOGENEITÀ DI VALUTAZIONE NELLA SELEZIONE AL FINE DI AVvantAGGIARE DETERMINATI CANDIDATI.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Sistema deleghe; - CCNL di riferimento; Misure di controllo: - Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; - Provvedimento del CdA con il quale viene indetto avviso di selezione; - Nomina di una commissione di valutazione per l'esame dei candidati composta da soggetti qualificati e competenti; - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio (nomina commissione, verbali commissione); Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento; Misure di trasparenza: In fase di reclutamento adozione procedure ad evidenza pubblica (pubblicazione avvisi di selezione nella sezione Amministrazione trasparente del sito) Misure di disciplina del conflitto di interessi: In fase di nomina della commissione verifica situazione soggettiva dei commissari (esclusione dalle commissioni di selezione e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di coloro che possono trovarsi in situazione di conflitto di interesse). Si aggiunge la ricezione di autodichiarazione e verifica per carichi pendenti limitatamente alle condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater comma 1, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale e alle condanne per le quali risulti una

	sanzione interdittiva all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
--	--

Sub-processo	Rischi operativi principali	Fattori abilitanti
Definizione del fabbisogno di personale	Fabbisogni non realistici; favoritismi; errori nella valutazione	Mancanza di controlli e trasparenza; discrezionalità limitata; competenze insufficienti
Predisposizione e approvazione dell'avviso di selezione	Avvisi incompleti o non conformi; criteri poco chiari; favoritismi	Mancanza di controlli e trasparenza; discrezionalità limitata; competenze inadeguate
Nomina della commissione esaminatrice	Commissari parziali o non qualificati; conflitti di interesse	Mancanza di trasparenza; discrezionalità limitata; scarsa responsabilizzazione
Verifica dei requisiti di legge dei candidati	Verifiche incomplete o errate; candidati non idonei	Mancanza di controlli; competenze insufficienti; scarsa responsabilizzazione
Svolgimento e valutazione delle prove di selezione	Valutazioni soggettive; favoritismi; errori procedurali	Discrezionalità dei commissari; mancanza di trasparenza e controlli; competenze inadeguate

Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Alto	Media	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto

Valutazione complessiva del rischio / giudizio sintetico

Rischio assoluto: Medio-Alto **Rischio residuo:** Accettabile

Processo	Gestione del personale
Input	- Registrazioni presenze
Output	- Cedolino paga
Fasi a rischio	- CONCESSIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE E DI CARRIERA; - RILEVAZIONE DELLE PRESENZE ED ELABORAZIONE DEI CEDOLINI.
Funzioni	• Direttore generale • Ufficio amministrazione
Descrizione evento corruttivo	- USO IMPROPRIO DI PERMESSI; - PILOTAMENTO DELLE DECISIONI AI FINI DELLA CONCESSIONE DI PRIVILEGI/FAVORI; - PROGRESSIONI ECONOMICHE ACCORDATE ILLEGITTIMAMENTE ALLO SCOPO DI AGEVOLARE DIPENDENTI/CANDIDATI PARTICOLARI.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto - CCNL di riferimento Misure di controllo: - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio - Intervento del consulente del lavoro per elaborazione dei cedolini - Controllo dei giustificativi di spesa a cura dell'Amministrazione Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento. Sensibilizzazione e di promozione: attraverso formazione annuale.

Sub-processo	Rischi operativi principali	Fattori abilitanti
Procedimenti disciplinari	Applicazione incoerente o parziale delle sanzioni; favoritismi; ritardi	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; cultura della legalità insufficiente
Attribuzione progressioni verticali di carriera	Progressioni non meritocratiche; favoritismi; criteri poco chiari	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione

Elaborazione Piano e Sistema di Valutazione del Personale e premi	Valutazioni soggettive; errori o manipolazioni; premi indebiti	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti
Gestione malattie	Errori nella gestione assenze; permessi o congedi indebiti; ritardi	Mancanza di controlli; scarsa responsabilizzazione

Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Alto	Media	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto

Valutazione complessiva del rischio / giudizio sintetico
Rischio assoluto: Medio-Alto Rischio residuo: Accettabile

Relativamente all'area coinvolta

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Azienda: NO

Verifica di attuazione delle misure (con esempi di obiettivi, indicatori e domande di verifica).

È prevista una verifica semestrale di attuazione delle misure anticorruzione, mediante apposita scheda di monitoraggio.

B) Area contratti

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Programmazione delle forniture e progettazione della procedura
Input output	- Fabbisogno di acquisto - Indizione procedura
Fasi a rischio	- ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI; - EFFETTUAZIONE DELLE CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO; - INDIVIDUAZIONE DELL'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO; - FORMULAZIONE RICHIESTE DI ACQUISTO; - SCELTA DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE; - PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI GARA, DEFINIZIONE CRITERI DI PARTECIPAZIONE, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO.
Funzioni coinvolte	• Direttore • Ufficio Amministrazione
Descrizione evento corruttivo	- DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON RISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA/EFFICACIA/ECONOMICITÀ; - PILOTAMENTO DELLE DECISIONI AI FINI DELLA CONCESSIONE DI PRIVILEGI/FAVORI; - PROGRAMMAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI AL FINE DI AVvantaggiare DETERMINATI FORNITORI; - MANCATA O INSUFFICIENTE PROGRAMMAZIONE IN RELAZIONE A NATURA, QUANTITÀ E TEMPISTICA DELLA PRESTAZIONE; - UTILIZZO DISTORTO DELLO STRUMENTO DELLE CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO; - ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI; - VIOLAZIONE DEI PRINCIPI DI EVIDENZA PUBBLICA ALL'ATTO DELLA DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO PER FAVORIRE UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO; - PREDISPOSIZIONE DI CLAUSOLE CONTRATTUALI DAL CONTENUTO VAGO O VESSATORIO PER DISINCENTIVARE LA PRESENTAZIONE DI OFFERTE O LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA OPPURE PER CONSENTIRE MODIFICHE IN FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO; - DEFINIZIONE DI REQUISITI TECNICO ECONOMICI DEI CONCORRENTI AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto societario - Codice appalti (D.Lgs. n. 36/2023) Misure di controllo: - Tracciabilità delle fasi a rischio - Segregazione dei ruoli e delle funzioni attraverso distinzione tra soggetto operativo e soggetto autorizzativo - Richiesta di preventivi anche per affidamenti diretti sotto la soglia dei 40.000 euro Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento. Misure di formazione Specifica formazione ai dipendenti che utilizzano le PAD a partire dal RUP e dai responsabili di fase.

Sub-processo	Rischi operativi principali	Fattori abilitanti
Analisi dei fabbisogni	Fabbisogni incompleti o errati; mancata rilevazione delle esigenze; errori di pianificazione	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti
Progettazione tecnica ed economica della fornitura	Specifiche incomplete o non conformi; errori di costi o budget; favoritismi	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti; cultura della legalità insufficiente

Processo	Selezione del contraente e stipula del contratto
Input Output	- Pubblicazione procedura - Stipula contratto
Fasi a rischio	- TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE - NOMINA DELLA COMMISSIONE PER VALUTAZIONE OFFERTE - GESTIONE DELLA PROCEDURA - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE - VERIFICA DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO - FORMALIZZAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
Funzioni coinvolte	• Direttore • RUP • Commissione di gara
Descrizione evento corruttivo	- PILOTARE L'AGGIUDICAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI CREANDO CANALI PREFERENZIALI; - APPLICAZIONE DISTORTA DEI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA PER MANIPOLARNE L'ESITO; - NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE, SIA ESTERNA SIA INTERNA, NON IN CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA VIGENTE E ALLE LINEE GUIDA DELL'A.N.A.C IN MATERIA; - OMISSIONE DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE AL FINE DI FAVORIRE UN AGGIUDICATARIO PRIVO DEI REQUISITI; - VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA AL FINE DI EVITARE O RITARDARE LA PROPOSIZIONE DI RICORSI DA PARTE DI SOGGETTI ESCLUSI O NON AGGIUDICATARI.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto - Codice appalti (D.Lgs. n. 36/2023) Misure di controllo: - Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio;

	Il RPCT verifica la segnalazione, richiede eventuali chiarimenti al dipendente interessato e informa l'CdA in caso di reale rilevanza; - Richiesta di preventivi anche per affidamenti diretti sotto la soglia dei 40.000 euro Misure di trasparenza: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs. 33/2013); Misure di disciplina del conflitto di interessi: Verifica situazione soggettiva dei commissari (conflitto di interessi, incompatibilità e inconferibilità); - Obbligo per tutti i dipendenti e soggetti incaricati di segnalare al dirigente eventuali situazioni di potenziale conflitto di interesse, sopravvenute o divenute rilevanti rispetto alle attività assegnate, tramite modulistica o canale standardizzato; Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.
--	--

Appalti sotto soglia comunitaria Art. 50, comma 1, lett. a) e b) d.lgs. 36/2023 Appalti di servizi e forniture di importo fino a 140.000 € e lavori di importo inferiore 150.00 € affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici	
Fasi a rischio	- Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto; - nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità; - Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico
Misure di prevenzione	- Analisi degli affidamenti d'importo appena inferiore alla soglia dei 140.000 €; - Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; - Verifica del RPCT in sede di monitoraggio della corretta attuazione delle misure programmate; - Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigente o titolare di posizione ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 per rendere trasparenti i requisiti di professionalità; - Dichiarazione da parte del RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

Appalti sotto soglia comunitaria Art. 50, comma 1 lett. c) d.lgs. 36/2023 Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140.000 € e la soglia comunitaria Appalti di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria	
Fasi a rischio	- POSSIBILE INCREMENTO DEL RISCHIO DI FRAZIONAMENTO OPPURE CHE IL CALCOLO DEL VALORE STIMATO DELL'APPALTO SIA ALTERATO, IN MODO TALE DA NON SUPERARE I VALORI PREVISTI DALLA NORMA
Misure di prevenzione	- Analisi degli affidamenti d'importo appena inferiore alla soglia dei 140.000 €; - Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

	- Verifica del RPCT in sede di monitoraggio della corretta attuazione delle misure programmate; - Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigente o titolare di posizione ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 per rendere trasparenti i requisiti di professionalità; - Dichiarazione da parte del RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.
--	--

Appalti sopra soglia comunitaria Art. 76 d.lgs. 36/2023	
Fasi a rischio	- POSSIBILE ABUSO DEL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA DI CUI AGLI ARTT. 76 IN ASSENZA DEL RICORRERE DELLE CONDIZIONI E IN PARTICOLARE: ○ DELL'UNICITÀ DELL'OPERATORE ECONOMICO (COMMA 2, LETT. B); ○ DELL'ESTREMA URGENZA DA EVENTI IMPREVEDIBILI DALLA STAZIONE APPALTANTE (COMMA 2, LETT. C):
Misure di prevenzione	- Adozione di direttive generali interne in cui sono fissati criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). - Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto l'Azienda a ricorrere alle procedure negoziate.

Sub-processo	Rischi operativi principali	Fattori abilitanti
Predisposizione della documentazione di gara/affidamento	Documentazione incompleta; errori nei requisiti e criteri di aggiudicazione	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa trasparenza; responsabilizzazione insufficiente; competenze insufficienti
Pubblicazione e gestione della gara/affidamento	Errori nella gestione offerte; ritardi; mancanza di tracciabilità	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa trasparenza; responsabilizzazione insufficiente; competenze insufficienti
Valutazione delle offerte e aggiudicazione	Valutazioni soggettive; favoritismi; errori tecnici o economici	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa trasparenza; responsabilizzazione insufficiente; competenze insufficienti; cultura della legalità insufficiente

Stipula e registrazione del contratto	Ritardi o omissioni; firme incomplete; documentazione non conforme	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa trasparenza; responsabilizzazione insufficiente; competenze insufficienti
---------------------------------------	--	--

Processo	Esecuzione e rendicontazione del contratto
Input Output	- Aggiudicazione procedura - Liquidazione fornitore
Fasi a rischio	- VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO/FORNITURA; - VERIFICA CONFORMITÀ ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO.
Funzioni coinvolte	• RUP • Commissione di gara
Descrizione evento corruttivo	- MANCATO O INSUFFICIENTE MONITORAGGIO DELLO STATO DI ESECUZIONE DEI LAVORI (SERVIZI O FORNITURE); - MANCATO CONTROLLO DEI CONTRATTI E OMESSA RENDICONTAZIONE.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto - Codice appalti (D.Lgs. n. 36/2023) - Identificazione e definizione, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali; - Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione. Misure di controllo: - Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio; Misure di trasparenza: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs. 33/2013); Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

Sub-processo	Rischi operativi principali	Fattori abilitanti
Gestione e monitoraggio dell'esecuzione	Disservizi; lavori/servizi non conformi; ritardi; mancate verifiche	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti
Gestione delle varianti e modifiche contrattuali	Modifiche non autorizzate o non documentate; favoritismi; mancanza di approvazioni	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti
Rendicontazione e pagamenti	Pagamenti non conformi; errori contabili; ritardi nei flussi economici	Mancanza di controlli; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti; cultura della legalità insufficiente
Archiviazione documentazione	Mancata tracciabilità; perdita di dati; archiviazione incompleta	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti

Relativamente all'area coinvolta

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Azienda: NO

Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Alto	Media	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto

Valutazione complessiva del rischio / giudizio sintetico
Rischio assoluto: Medio-Alto Rischio residuo: Accettabile

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Nessun processo

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti, le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo e il sistema di controllo adottato.

Processo	Concessione contributi a privati ed enti pubblici
Input Output	- Richiesta erogazione contributi e sussidi - Erogazione contributo
Fasi a rischio	Erogazione contributi
Funzioni coinvolte	• Consiglio di Amministrazione • Direttore Generale • Assistente sociale coinvolto nella valutazione
Descrizione evento corruttivo	- ABUSO NEL RILASCIO DI CONTRIBUTI COL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO AI CONTRIBUTI ED IN PARTICOLARE DEI REQUISITI RICHIESTI AI RICHIEDENTI, AL FINE DI FAVORIRE IL SINGOLO CANDIDATO - SCARSO OD OMESSO CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto; - Criteri di definizione delle graduatorie formalizzati mediante bando approvato dai Comuni soci; - Definizione preventiva delle fasce ISEE Misure di controllo: - Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; - Assegnazione risorse agli utenti/cittadini mediante bando;

	- Definizione della graduatoria a cura degli assistenti sociali - Pubblicazione dei bandi per assegnazione risorse e raccolta delle domande da parte dei singoli Comuni; - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio; Misure di trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale della graduatoria; Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.
--	--

Sub-processo	Rischi operativi principali	Fattori abilitanti
Ricezione e protocollazione delle domande	Domande incomplete o mancanti; errori nella registrazione; ritardi	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti
Valutazione dei requisiti e ammissibilità	Errori di verifica; inclusione di soggetti non idonei; criteri applicati in modo non uniforme	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti; mancanza di trasparenza
Approvazione e concessione del contributo	Contributi assegnati non secondo criteri meritocratici; favoritismi; ritardi nelle delibere	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti
Erogazione dei contributi	Ritardi nei pagamenti; errori contabili; contributi non conformi a quanto deliberato	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti
Monitoraggio e rendicontazione	Mancata verifica dell'uso corretto dei fondi; rendicontazioni incomplete o errate	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa trasparenza; competenze insufficienti

Processo	Pagamento fatture ai fornitori/affidatari
Input Output	- Ricezione fatture fornitori - Liquidazione fatture
Fasi a rischio	- AUTORIZZAZIONE FATTURE - LIQUIDAZIONE PAGAMENTI
Funzioni coinvolte	• Direttore • Ufficio amministrazione
Descrizione evento corruttivo	- LIQUIDAZIONE DI SOMME NON DOVUTE - MANCATO RISPETTO DELLE SCADENZE DI PAGAMENTO CREANDO CORSIE PRIVILEGIATE DI FORNITORI.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Assunzione impegno di spesa da parte del direttore Misure di controllo: - Attribuzione CIG (Codice Identificativo Gara); - Audit Revisore dei conti; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio (soggetto operativo, soggetto autorizzativo e soggetto controllante); - Acquisizione DURC/autocertificazioni regolarità contributiva; - Monitoraggio tempi di pagamento delle fatture; Misure di trasparenza: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs. 33/2013); Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

Sub-processo	Rischi operativi principali	Fattori abilitanti
Ricezione e registrazione delle fatture	Fatture non registrate o errate; ritardi; perdita di documenti	Mancanza di controlli; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti
Verifica della regolarità amministrativa e contabile	Errori o omissioni; documentazione incompleta; pagamenti non conformi	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti

Verifica della regolare esecuzione della prestazione	Prestazioni non conformi; ritardi o disservizi; errori tecnici/qualitativi	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; mancanza di trasparenza; competenze insufficienti
Autorizzazione al pagamento	Autorizzazioni irregolari; favoritismi; ritardi o omissioni	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione
Esecuzione del pagamento e registrazione contabile	Pagamenti non corretti; errori contabili; ritardi nei flussi finanziari	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti

Relativamente all'area coinvolta

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Azienda: NO

Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Alto	Media	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto

Valutazione complessiva del rischio / giudizio sintetico
Rischio assoluto: Medio-Alto Rischio residuo: Accettabile

E) Altri processi generali

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Input Output	- Registrazioni contabili - Flussi in entrata e uscita
Fasi a rischio	- TENUTA DELLA CONTABILITÀ; - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE E RELAZIONI INFRA-ANNUALI; - GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI.
Funzioni coinvolte	• Ufficio amministrazione • Consulente esterno (commercialista)
Descrizione evento corruttivo	- REGISTRAZIONE DI FALSE OPERAZIONI FINALIZZATA ALLA CREAZIONE DI FONDI NERI STRUMENTALI ALLA REALIZZAZIONE DI PRATICHE CORRUTTIVE; - MOVIMENTAZIONI DI FLUSSI FINANZIARI RELATIVI AD OPERAZIONI INESISTENTI; - ABUSI E/OD OMISSIONI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA AL FINE DI AGEVOLARE O NON AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto dell'Azienda Misure di controllo: - Utilizzo piattaforma remote banking; - Tracciabilità dei flussi finanziari mediante attribuzione CIG; - Supporto da parte del consulente esterno per la gestione degli adempimenti amministrativi e contabili; - Approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea; - Audit del Revisore Unico; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio (soggetto operativo, soggetto autorizzativo e soggetto controllante); Misure di trasparenza: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs. 33/2013); Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

Sub-processo	Rischi operativi principali	Fattori abilitanti
Gestione fatture passive / Emissione fatture attive	Mala gestione dei flussi; errori contabili; fatture improprie	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti
Tesoreria – cassa economale interna	Registrazioni non accurate; utilizzo improprio dei fondi; rischio di pratiche corruttive	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti
Predisposizione e approvazione del Bilancio d'esercizio e allegati	Mala gestione dei flussi; dati contabili non verificati; errori tecnici	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa trasparenza; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti

Processo	Gestione dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Input Output	- Accesso/richiesta dati da parte di un esponente della P.A. - Verbale rilasciato dall'esponente della P.A.
Fasi a rischio	- GESTIONE VERIFICHE ISPETTIVE DA PARTE DI SOGGETTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.
Funzioni coinvolte	• Direttore • Referente area amministrativa
Descrizione evento corruttivo	- CORRUZIONE DEL PUBBLICO UFFICIALE O INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO AL FINE DI OTTENERE L'ESITO POSITIVO DELLA VERIFICA O L'OMMISSIONE DI SANZIONI, AMMENDE, ETC.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto Misure di controllo: - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante intervento di almeno due soggetti in occasione di verifiche ispettive tracciabilità degli esiti delle - Verifiche mediante verbali; Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

Sub-processo	Rischi operativi principali	Fattori abilitanti
Raccolta e predisposizione della documentazione	Documentazione incompleta, inesatta o non coerente	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa trasparenza; scarsa responsabilizzazione
Partecipazione alle attività ispettive e verbalizzazione	Gestione non uniforme; errori o omissioni nei verbali	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa trasparenza; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti
Monitoraggio adempimenti successivi e archiviazione	Ritardi nell'attuazione delle prescrizioni; archiviazione incompleta	Mancanza di controlli; competenze insufficienti

Processo	Incarichi e nomine
Input Output	- Esigenza di rinnovo delle cariche - Richiesta autorizzazione incarichi extraistituzionali - Conferimento cariche agli organi di indirizzo - Autorizzazione incarico extraistituzionale
Fasi a rischio	- ESIGENZA RINNOVO CARICHE - CONFERIMENTO NUOVE CARICHE
Funzioni coinvolte	• Assemblea dei soci • Consiglio di Amministrazione • Direttore Generale
Descrizione evento corruttivo	- AFFIDAMENTO INCARICHI A SOGGETTI COMPIACENTI; - AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI IN VIOLAZIONE DEI VINCOLI PREVISTI DALLE NORMATIVE VIGENTI (INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ, CONFLITTI DI INTERESSE, ETC).
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto; - Regolamento per gli incarichi extra-istituzionali; Misure di controllo: Verifica cause inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse; Misure di trasparenza: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs. 33/2013) – pubblicazione avvisi e delibere del CdA; Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

Sub-processo	Rischi operativi principali	Fattori abilitanti
Conferimento cariche agli organi di indirizzo	Nomine a soggetti non idonei o compiacenti; mancanza di trasparenza; ritardi nella formalizzazione	Mancanza di controlli; scarsa trasparenza; scarsa responsabilizzazione
Autorizzazione per incarichi extraistituzionali	Autorizzazioni irregolari; conflitti di interesse non rilevati; documentazione incompleta	Mancanza di controlli; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti

Processo	Affari legali e contenzioso
Input	- Avvio contenzioso
Output	- Esito contenzioso/sentenza
Fasi a rischio	- GESTIONE CONTENZIOSO E PRECONTENZIOSO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.
Funzioni coinvolte	• Direttore • Consulente legale esterno
Descrizione evento coruttivo	- PRODUZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI O DOCUMENTAZIONE FALSA IN SEDE PROCESSUALE; - CORRUZIONE DI FUNZIONARIO PUBBLICO FINALIZZATA A GARANTIRE L'ESITO POSITIVO DEL CONTENZIOSO.
Misure di prevenzione	Misure di controllo: - Rendicontazione periodica da parte del legale esterno sullo stato avanzamento dei contenziosi; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni (ricorso a legali esterni); Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

Sub-processo	Rischi operativi principali	Fattori abilitanti
Risoluzione stragiudiziale delle controversie (interne e verso terzi)	Accordi a favore di soggetti compiacenti; gestione non trasparente; ritardi o mancata formalizzazione	Mancanza di controlli; competenze insufficienti; scarsa responsabilizzazione
Risoluzione giudiziale delle controversie (interne e verso terzi)	Difesa inadeguata; errori procedurali; gestione parziale o non documentata	Mancanza di controlli; competenze insufficienti; scarsa responsabilizzazione

Relativamente all'area coinvolta

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Azienda: NO

Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Alto	Media	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto

Valutazione complessiva del rischio / giudizio sintetico
Rischio assoluto: Medio-Alto Rischio residuo: Accettabile

F) Rapporti con gli enti pubblici

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Gestione rapporti con i Comuni soci
Input Output	- Adempimenti societari - Rendicontazione
Fasi a rischio	- GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI DERIVANTI DAI CONTRATTI DI SERVIZIO; - RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE SERVIZI.
Uffici coinvolti	• Responsabili dei servizi • Direttore Generale
Descrizione evento corruttivo	- PRODUZIONE DOCUMENTAZIONE NON VERITIERA, NON RISPETTO DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI; - FALSE FATTURAZIONI AI COMUNI SOCI.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto - Contratto di servizio Misure di controllo: - Rendicontazione periodica propedeutica alla fatturazione;

Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

Sub-processo	Rischi operativi principali	Fattori abilitanti
Coordinamento e attuazione degli adempimenti derivanti dagli accordi con i Comuni soci	Mancata o ritardata attuazione degli accordi di servizi; prestazioni non coerenti con le decisioni assembleari; difficoltà di monitoraggio	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; competenze insufficienti; scarsa responsabilizzazione
Rendicontazione, fatturazione e riconciliazione dei flussi tra ente ed enti soci	Errori nelle rendicontazioni; fatturazione non conforme agli accordi; ritardi nei pagamenti/versamenti reciproci	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa trasparenza; competenze insufficienti
Comunicazione e reportistica istituzionale verso i Comuni soci	Informazioni non aggiornate o incomplete; interpretazioni divergenti delle decisioni assembleari; mancata trasparenza nei criteri di comunicazione	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa trasparenza; competenze insufficienti

Relativamente all'area coinvolta

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Azienda: NO

Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Alto	Media	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto

Valutazione complessiva del rischio / giudizio sintetico
Rischio assoluto: Medio-Alto Rischio residuo: Accettabile

G) Altre aree di rischio

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Gestione dell'Ufficio di Piano
Input Output	- Stanziamento delle risorse - Definizione dei criteri di ripartizione delle risorse
Fasi a rischio	- GESTIONE E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE STANZIATE DA LEGGI REGIONALI E NAZIONALI E PREVISTE DAL PIANO DI ZONA (FONDI NAZIONALI E REGIONALI); - ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE.
Uffici coinvolti	• Responsabili (coordinatori) dei servizi • Direttore Generale
Descrizione evento corruttivo	- DESTINAZIONE IMPROPRIA DEI CONTRIBUTI PUBBLICI OTTENUTI; - INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI PUBBLICHE E TRUFFA AI DANNI DELLA P.A. A SEGUITO DELLA FALSIFICAZIONE E ALTERAZIONE DEI DATI IN FASE DI RENDICONTAZIONE.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto - Normativa nazionale e regionale di riferimento - Verbali del Consiglio di Amministrazione - Verbali dell'Ufficio di Piano Misure di controllo: - Modalità di allocazione delle risorse definite mediante delibera Assemblea dei Sindaci che definisce la destinazione delle risorse - Indizione bandi per assegnazione risorse a utenti/cittadini - Audit da parte del Revisore unico incaricato dall'Assemblea consortile - Tracciabilità delle erogazioni mediante canali bancari - Segregazione dei ruoli e delle funzioni; Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: - Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

Sub-processo	Rischi operativi principali	Fattori abilitanti
Programmazione e pianificazione delle risorse	Definizione criteri non chiari o non coerenti; allocazioni non trasparenti	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa trasparenza; competenze insufficienti
Assegnazione e gestione dei finanziamenti	Risorse assegnate in modo non corretto; favoritismi; ritardi nell'erogazione	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti
Rendicontazione e monitoraggio economico-finanziario	Errori contabili; ritardi nella rendicontazione; utilizzo improprio delle risorse	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa trasparenza; competenze insufficienti

Processo	Servizi socioassistenziali erogati (tutela minori, affido, Comunità familiare di Berbenno, assistenza domiciliare anziani e minori, Servizio sociale associato, assistenza educativa scolare)
Input Output	- Delega (accordo di programma per l'approvazione del PdZ) dei Comuni - Erogazione dei servizi
Fasi a rischio	- TRACCIABILITÀ E RENDICONTAZIONE DELLE PRESTAZIONI EROGATE; - RAPPORTI CON I COMUNI.
Uffici coinvolti	• Responsabili (coordinatori) dei servizi • Direttore Generale
Descrizione evento corruttivo	- FALSIFICAZIONE, ALTERAZIONE E/O OMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AL FINE DI OTTENERE UN VANTAGGIO IN FASE DI RENDICONTAZIONE DELLE PRESTAZIONI EROGATE; - INDEBITA PERCEZIONE DI CONTRIBUTI ED EROGAZIONI PUBBLICHE.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto - Normativa di riferimento (L. 178/2020 per i contributi per assunzione assistenti sociali) - Contratto di servizio con comuni - Verbalì Assemblea dei Sindaci e CdA - Contratti/convenzioni con comuni soci - Procedure interne per la gestione dei servizi Misure di controllo: - Modalità di allocazione delle risorse definita mediante delibera Assemblea dei Sindaci che definisce destinazione delle risorse; - Tracciabilità delle prestazioni erogate; - Rendicontazione periodica delle risorse assegnate; - Rendicontazione agli enti committenti delle prestazioni erogate; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni;

	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: - Rispetto del Codice Etico di Comportamento. Misure di formazione: - Obbligatoria 60 crediti formativi al triennio 60 ore formative (15 deontologiche e 45 di formazione trasversale) per la figura dell'assistente sociale.
--	---

Sub-processo	Rischi operativi principali	Fattori abilitanti
Programmazione e pianificazione dei servizi	Pianificazione non coerente con il PdZ; criteri di priorità poco chiari	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa trasparenza; competenze insufficienti
Erogazione e gestione operativa dei servizi	Prestazioni non conformi agli standard; mancata tracciabilità; ritardi o omissioni	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti
Rendicontazione e comunicazione verso i Comuni	Errori nei report; dati incompleti o ritardati; mancata trasparenza nei rapporti con i Comuni	Mancanza di controlli; discrezionalità di pochi soggetti; scarsa trasparenza; competenze insufficienti

Relativamente all'area coinvolta

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Azienda: NO

Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Alto	Media	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto

Valutazione complessiva del rischio / giudizio sintetico
Rischio assoluto: Medio-Alto Rischio residuo: Accettabile

4. Misure di prevenzione

4.1 Sistema dei controlli interni

L'Azienda, ai fini della prevenzione dei reati corruttivi, ha adottato un sistema di controlli che fanno riferimento ai seguenti ambiti:

SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI	Significa che: nell'assegnazione delle funzioni, ogni processo è presidiato da più di un soggetto per evitare che le fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo vengano svolte dalla stessa persona.
TRACCIABILITÀ	Significa che: per ciascuna operazione è garantito un adeguato supporto documentale (cartaceo o a sistema informativo) che consente la possibilità di effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione.
FORMALIZZAZIONE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO	Significa che: attraverso l'organigramma sono formalizzate le linee di dipendenza gerarchica esistenti.
PROCEDURALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ/PROCESSI SENSIBILI E STRUMENTALI	Significa che: le attività a rischio sono regolamentate tramite apposite procedure. Regolamenti e istruzioni operative, prevedendo opportuni punti di controllo.

- ✓ **formalizzazione di deleghe e procure:** definizione e formalizzazione dei poteri autorizzativi e di firma;
- ✓ **separazione delle funzioni:** nell'assegnazione delle funzioni ciascun processo è presidiato da più di un soggetto per evitare che le fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo vengano svolte dal medesimo soggetto;

- ✓ **tracciabilità:** per ciascuna operazione è garantito un adeguato supporto documentale (cartaceo o a sistema informativo) che consente la possibilità di effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- ✓ **formalizzazione del sistema organizzativo:** attraverso l'organigramma aziendale sono formalizzate le linee di dipendenza gerarchica esistenti;
- ✓ **proceduralizzazione delle attività/processi sensibili e strumentali:** regolamentare l'attività a rischio, tramite apposite procedure/regolamenti, istruzioni operative, prevedendo opportuni punti di controllo.

4.2 Codice Etico

Il Codice adottato dall'Azienda è oggetto di formazione periodica del personale e diffuso sia mediante affissione nella bacheca aziendale che mediante pubblicazione sul sito web istituzionale.

Qualunque violazione del Codice Etico di Comportamento deve essere denunciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica all'indirizzo dedicato.

In corso d'anno 2023, l'Azienda ha provveduto all'aggiornamento del Codice Etico, alla luce della Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, recante "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" e alla luce del D.P.R. n. 81/2023.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Continuativa	Pubblicazione sul sito web	Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità	RPCT – Direttore Generale
Da attuare	Svolgimento delle attività di formazione del codice aggiornato	Registro presenze dei partecipanti	Report di monitoraggio contenente gli esiti della formazione svolta	RPCT

4.3 Sistema disciplinare

La mancata osservanza delle disposizioni del presente Piano costituisce illecito disciplinare. L'accertamento delle violazioni determina l'avvio di un procedimento disciplinare e l'applicazione delle sanzioni previste dal

Sistema Disciplinare, indipendentemente dall'avvio di un procedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria competente.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Ad evento	Pubblicazione sul sito web	Flusso ad evento	RPCT – Direttore Generale

4.4 formazione dei dipendenti

Misure di formazione	
OBIETTIVO	INDICATORE
Formare il 60% di tutto il personale sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2025.	N. di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso).

La formazione è lo strumento a garanzia della migliore implementazione del sistema di prevenzione del rischio di corruzione e trasparenza, attraverso la diffusione dei principi di comportamento, delle regole e delle attività di monitoraggio e controllo adottati da ASC Imagna Villa.

La formazione specifica in materia di anticorruzione viene inserita all'interno del Piano annuale di formazione dell'azienda.

I fabbisogni formativi sono individuati annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Le sessioni formative sono strutturate su due livelli:

Livello generico	Rivolto a tutti i dipendenti in merito alle novità normative e agli aspetti connessi alla lotta alla corruzione mirato all'aggiornamento delle competenze in materia di etica e legalità.
Livello specifico	Rivolto al RPCT e al personale operante nelle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare i programmi e gli strumenti di prevenzione della corruzione utilizzati per ciascuna area di rischio.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Da attuare	Nel corso dell'anno 2025	Registro presenze; Rilevazione del gradimento; valutazione grado di apprendimento.	Report di monitoraggio contenente gli esiti della formazione svolta	RPCT

4.5 Adempimenti trasparenza

Misure di trasparenza	
OBIETTIVO	INDICATORE
Pubblicare il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno 2025.	Pubblicazione di dati oggetto di accesso civico.

Le misure poste in essere da ASC Imagna Villa riguardano la pubblicazione dei dati e delle informazioni e il conseguente monitoraggio, attraverso controlli a campione sul sito e attraverso colloqui con i referenti incaricati della raccolta e pubblicazione dati.

Per maggiori dettagli si rimanda alla Sezione II del presente documento.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Continuativa	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (OIV); Relazione annuale del RPCT	Pubblicazione dati su sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito	RPCT
Da attuare	Aggiornamento delle informazioni, dei dati e dei documenti e implementazione delle informazioni mancanti	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; Relazione annuale del RPCT	Pubblicazione dati su sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito	RPCT

4.6 Verifica di precedenti condanne per reati contro la P.A. in sede di formazione commissioni e conferimento di incarichi

L'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, recante "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione", dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e d'indirizzo, nel caso in cui siano presenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (come specificato dall'art. 20 D.Lgs. 39/2013).

L'Azienda verifica, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- formazione, anche con funzioni di segreteria, delle commissioni giudicatrici per l'affidamento di commesse o di commissioni di selezione del personale;
- partecipazione alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamenti di lavori, forniture e servizi, per la concessione e l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- attribuzione di funzioni dirigenziali o direttive e conferimento di incarichi d'indirizzo politico-amministrativo.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Verifica delle dichiarazioni rese	N. dichiarazioni acquisite su dichiarazioni rese	Assenza di precedenti condanne in sede di conferimento incarichi e formazione di commissioni	RPCT

4.7 Conflitto d'interessi

Misure di gestione del conflitto d'interessi	
OBIETTIVO	INDICATORE
Adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici.	Adozione di atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici.

Il Piano Nazionale Anticorruzione nell'edizione 2019 dedica una particolare attenzione al tema del conflitto di interessi.

La situazione di conflitto di interessi si configura quando la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere portata fuori strada al fine di favorire il soddisfacimento di interessi personali.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno un'azione.

Nel PNA 2019-2023 si evidenzia come in materia di conflitto di interessi occorra fare riferimento ad un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, il corretto agire amministrativo e, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale (art. 97 Costituzione).

Le disposizioni interne tengono conto delle indicazioni fornite dal PNA 2019-2023 di seguito citate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività di formazione del personale in materia;
- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempi situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva della dichiarazione di conflitto di interessi.

L'Azienda, nell'anno 2021 ha adottato un regolamento interno per il conferimento degli incarichi extraistituzionali.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese dal personale e dai collaboratori e consulenti (ad evento)	N. dichiarazioni acquisite su dichiarazioni rese	Assenza di conflitti d'interesse, individuati a seguito di monitoraggio	RPCT
Da attuare	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese dal personale e dai collaboratori e consulenti (ad evento)	N. dichiarazioni acquisite su dichiarazioni rese	Assenza di conflitti d'interesse, individuati a seguito di monitoraggio	RPCT

4.8 Inconferibilità e incompatibilità

Misure di inconferibilità e incompatibilità	
OBIETTIVO	INDICATORE
Adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.	Adozione di atti di indirizzo su casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Il D.Lgs. 39/2013, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico” è stato emanato con l’obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità.

Il RPCT è il soggetto cui il decreto riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di inconferibilità e di incompatibilità.

Per ulteriori dettagli descrittivi della misura in discorso si fa rinvio al PTPCT 2023-2025.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Richiesta annuale delle dichiarazioni personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di incompatibilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi	N. Dichiarazioni acquisite	Assenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità, individuate a seguito di monitoraggio	RPCT

4.9 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. *pantouflage* o *revolving doors*)

Misure di gestione del pantouflage	
OBIETTIVO	INDICATORE
a) acquisire un campione (es il 40%) delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage con riguardo all'anno di riferimento;	a) n. delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite sul totale dei dipendenti cessati cui potenzialmente si applica il divieto di pantouflage;
b) verifiche a campione stabilito rispetto alle dichiarazioni acquisite.	b) numero di verifiche effettuate rispetto al campione stabilito.

Attraverso l'istituto del c.d. *pantouflage*, recato dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, viene contenuto il rischio di situazioni di corruzione, connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

I dipendenti che **nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della ASC** con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi con l'Azienda, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto lavorativo.

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

Per ulteriori dettagli descrittivi della misura in discorso si fa rinvio al PTPCT 2023-2025.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Continuativa	Dichiarazioni acquisite	Assenza di situazioni di <i>pantouflage</i> , individuate a seguito di monitoraggio	RPCT
Da attuare	Svolgimento delle verifiche con le modalità previste dal PTPC	N. di dichiarazioni verificate sul campione selezionato.	Assenza di situazioni di <i>pantouflage</i>	RPCT

4.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

Misure di segnalazione di whistleblowing	
OBIETTIVO	INDICATORE
a) pianificazione dell'uso della piattaforma open source per le segnalazioni di whistleblowing; b) esaminare il 100% delle segnalazioni di whistleblowing rispetto a quelle ricevute nell'anno di riferimento.	Numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute.

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui l'Azienda intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

In data 30 marzo 2023, il D.lgs. n. 24/2023 ha recepito la direttiva europea n. 1937/2019, in ordine alla disciplina della tutela del segnalante.

Il provvedimento, attuativo della direttiva europea, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

Il dipendente è tenuto a segnalare eventuali situazioni di illecito, di cui sia venuto a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, utilizzando l'apposito canale, come anche previsto dal Regolamento Whistleblowing, al quale si rinvia per approfondimenti.

Esito del monitoraggio sulle segnalazioni

Nel corso dell'anno 2025 non sono pervenute segnalazioni al RPCT.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Continuativa	Attivata casella mail dedicata	Monitoraggio e test di funzionalità sulla casella di posta	RPCT

4.11 Predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità, o patti d'integrità, rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene resa obbligatoria dalla stazione appaltante quale presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Attraverso tali protocolli si mira a controllare e prevenire i tentativi di infiltrazioni mafiose e a garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Con l'art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012 il legislatore ha dato copertura legislativa ai protocolli di legalità. In base a tale disposizione 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 costituisca causa di esclusione dalla gara.

I patti d'integrità vincolano l'operatore economico al mantenimento di condotte improntate a principi di trasparenza e legalità e rappresentano una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive nel delicato settore dei contratti pubblici.

L'Azienda adotta, in aderenza alle disposizioni del PNA 2023, dei protocolli di legalità o patti di integrità per le procedure di gara, verificando di volta in volta, l'opportunità di adozione di tali strumenti, nei casi a più elevato rischio corruttivo.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Da applicare	Ad evento	N. di protocolli applicati	Flusso ad evento	RPCT

4.12 Rotazione del Personale

ASC Imagna Villa d'Almè, in ragione delle proprie dimensioni e del numero limitato di personale operante all'interno dei propri uffici, ritiene che la rotazione del personale sarebbe causa di inefficienza e inefficacia del perseguimento delle proprie attività.

Pertanto, l'Ente ritiene opportuno, in luogo della rotazione ordinaria, di attuare altre misure di natura preventiva (ad esempio, attuando una corretta e attenta articolazione dei compiti e delle competenze), in modo da evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, che possa così esporre l'Azienda a rischi di mala gestione, come ad esempio, che il soggetto possa compiere errori, o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, l'Azienda prevederà misure analoghe alla rotazione straordinaria, in conformità ai casi indicati dalla normativa di riferimento. L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, di carattere successivo, nei confronti del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Non applicata	Ad evento	N. di comunicazioni agli organi aziendali in caso di situazioni che richiedano l'attivazione della misura.	Flusso ad evento	RPCT – Direttore Generale

5. Misure di prevenzione speciali

Al fine di assicurare che l'attività amministrativa dell'Azienda sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, alle misure di carattere trasversale/generale si affiancano misure di carattere specifico.

5.1 Segnalazione di irregolarità

Monitoraggio del RPCT su qualunque segnalazione possa giungere all'Azienda, a prescindere da un contatto diretto sulla propria casella di posta elettronica, che denunci condotte e comportamenti

sintomatici di fenomeni corruttivi.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Ad evento	Audit del RPCT	Presa in carico della segnalazione e gestione della problematica	Responsabili di area (in primo livello) RPCT (in secondo livello)

5.2 Misure di sensibilizzazione e partecipazione

Riunioni periodiche e confronto periodico tra il direttore e il personale.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Ad evento	N. di incontri effettuati	Aumento del livello di partecipazione e lavoro di gruppo	RPCT

5.3 Misure di semplificazione

L'Azienda utilizza dei gestionali per l'organizzazione delle attività e il loro monitoraggio.

DENOMINAZIONE GESTIONALE	AREA DI RIFERIMENTO	ATTIVITÀ
Fatture in cloud	Area amministrativa	○ Fatturazione attiva; ○ Fatturazione passiva; ○ Note di credito; ○ Imputazione e dettaglio dei centri di costo; ○ Scadenziario liquidazione fattura.
Dipendenti in cloud	Area amministrativa	○ Timbratura; ○ Foglio presenze, ferie e permessi; ○ Turni di lavoro;

		○ Consegna delle buste paga; ○ Consegna documenti; ○ Note spese e rimborsi chilometrici; ○ Collegamenti diretti con il consulente del lavoro.
Health Portal	Area sociale e amministrativa	○ Inserimento dei dati relativi ai casi seguiti ed eventuali contributi economici erogati
Dspflux solution	Area fragilità	○ trasmissione di dati riferiti all'area disabilità
SIUSS - Sistema informativo unitario dei servizi sociali	Area sociale e segreteria	○ banca dati delle prestazioni sociali e dei servizi attivati; ○ banca dati delle valutazioni e progettazioni personalizzate.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Costante	Gestionale adottato e relativi aggiornamenti	Maggiore agilità nelle attività lavorative	RPCT - Direttore

5.4 Misure di regolamentazione

Adozione di regolamento per il reclutamento del personale.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Costante	Adozione e aggiornamento	Conformità alle disposizioni normative e trasparenza	RPCT - Direttore

5.5. Monitoraggio specifico

Attività di monitoraggio sulle misure di attuazione della prevenzione della corruzione.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Semestrale e annuale	Sottoscrizione della scheda di monitoraggio semestrale Relazione annuale del RPCT	Conformità alle esigenze di monitoraggio e controllo	RPCT

5.6 Gestione adempimenti per attività antiriciclaggio

L'Azienda non è esposta a rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo. Pertanto, la misura in oggetto si ritiene non applicabile, in quanto il rischio è non significativo.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Non applicabile	Costante	Nomina del Gestore selle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA)	Segnalazione al GSA delle eventuali operazioni sospette	RPCT GSA

SEZIONE II: MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Premessa

All'interno della presente Sezione sono illustrate le misure con cui l'Azienda intende dare attuazione al principio di trasparenza.

Il RPCT ha il compito di applicare le misure previste dalla presente Sezione del PTPCT a garanzia della trasparenza e integrità.

Il Consiglio di Amministrazione, attraverso l'adozione del PTPCT approva le misure per la trasparenza previste e i relativi aggiornamenti.

Pianificazione della misura di trasparenza

Obiettivi	Responsabile	Tempistica
Formazione specifica ai dipendenti in materia di trasparenza.	RPCT	Annuale
Registro accessi: implementazione automatica e revisione istruzioni operative.	RPCT	Ad evento
Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente.	RPCT	Periodica
Eventuali azioni correttive e di miglioramento.	RPCT	A necessità
Compilazione griglia per attestazioni O.I.V.	RPCT	Annuale

[La trasparenza nella Legge n. 190/2012](#)

La trasparenza, come strutturata nella Legge 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa e costituisce, in seconda battuta, livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

[Pubblicazione in "Amministrazione trasparente"](#)

La pubblicazione on-line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.Lgs. 33/2013.

Il contenuto dei dati inseriti all'interno del portale istituzionale di ASC Imagna Villa d'Almè è aggiornato sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

[Responsabili della trasmissione e della pubblicazione](#)

Il RPCT è il soggetto responsabile della pubblicazione dei dati e si avvale del supporto dei dipendenti dell'Azienda, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Ciò, al fine di assolvere ad una risposta snella e precisa alle attese di trasparenza, in particolare tramite l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione

dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come espressamente indicato da PNA 2016 al paragrafo 7.1. e nella delibera 1134/2017 dell'ANAC.

Il RPCT costituisce il referente del procedimento di formazione e attuazione del programma sulla trasparenza, nonché del processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In osservanza al disposto dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, l'Azienda ha provveduto a rappresentare nella tabella di cui all'Allegato 1 i flussi per la pubblicazione dei dati.

Nella tabella sono stati individuati gli obblighi di trasparenza per l'Azienda e sono identificati i soggetti che detengono i dati e dei soggetti tenuti al caricamento e alla pubblicazione dei dati.

Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT almeno annualmente in occasione dell'attestazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale su format definito dall'ANAC. Verifiche infra annuali sono effettuate sull'andamento della pubblicazione dei dati in relazione alle scadenze definite dalla normativa.

In corrispondenza alle linee guida dell'ANAC, contenute nel PNA, il monitoraggio sulla trasparenza è periodico e non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche.

Adempimenti di trasparenza negli appalti

L'Azienda pubblica in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, anche il link che ANAC indicherà sul portale dati aperti dell'Autorità, tramite il quale sarà possibile accedere alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni oggetto di pubblicazione.

L'Azienda, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, assicura il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di legge.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'Azienda predispone una raccolta organizzata delle richieste di accesso, attraverso apposito "Registro degli accessi", pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tale registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito.

Tutti gli uffici dell'Azienda sono tenuti a collaborare con l'ufficio deputato alla tenuta del registro, comunicando tempestivamente:

- A. Copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;
- B. I provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) eventualmente assunti in merito alle domande stesse;

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda di accesso generalizzato, la data di ricevimento, il relativo esito con indicazione della data.

Esiti del monitoraggio

In materia di accesso agli atti, ASC sviluppa il monitoraggio attraverso il Registro degli Accessi sopra richiamato. Al 1 gennaio 2025 non si registrano istanze di accesso civico.

Rapporti con la normativa sulla protezione dei dati personali

In merito alle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013.

In questi casi il RPCT, si può avvalere del supporto del Responsabile della protezione dei dati.

Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e delle informazioni

Per quanto concerne l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come espressamente indicato dalla Delibera ANAC n. 831/2016, recante Piano Nazionale Anticorruzione 2016 al paragrafo 7.1., si veda l'Allegato 1) al presente Piano.

Allegato 1) "Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013"

Il monitoraggio dei dati è effettuato dal RPCT.

Macrofamiglie (Livello 1)	Tipologie di dati (Livello 2)	Singolo obbligo	Soggetto responsabile dell'elaborazione dei dati	Soggetti responsabili della trasmissione	Soggetti responsabili della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
		Atti amministrativi generali	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	N/A	N/A	N/A
		Codice di condotta e codice etico	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
		Titolari di incarichi cessati	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
	Articolazione degli uffici	Organigramma	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione

Personale	Incarico di Direttore generale	Incarichi di direttore generale	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
	Dotazione organica	Personale in servizio	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
		Costo personale	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
	Incarichi conferiti e autorizzati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
	Contrattazione e collettiva	Contrattazione collettiva	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
		Avvisi di selezione	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
		Provvedimenti	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
Enti di diritto privato controllati	Rappresentazione grafica	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
		Rappresentazione grafica	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in	Dati previsti dall'art. 1, c. 32, legge 6/11/2012, n. 190; Informazioni sulle	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione

	formato tabellare	singole procedure (da pubblicare secondo le Specifiche tecniche ANAC 39/2016)			
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
		Atti relativi a procedure di affidamento di appalti pubblici, concorsi pubblici, concessioni (dlgs 50/2016)	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
		Provvedimenti di esclusione/ammissione alla procedura	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
		Composizione commissione giudicatrice e curricula componenti	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
	Contratti	Contratti e resoconti della gestione finanziaria dei contratti	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle, collegamento ai provvedimenti finali; tutela dati sensibili art. 26, c. 4, d.lgs. 33/2013)	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
	Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo OIV	Atti dell'organo di controllo OIV	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione

	Corte dei conti	Rilevi Corte dei conti	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
	Class action	Class action	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
	Liste di attesa	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione utenti e statistiche utilizzo servizi in rete	Segreteria/Amministrazione / CdA	Segreteria/Amministrazione / CdA	RPCT e responsabile Amministrazione
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Pagamenti	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Opere pubbliche	Tempi, costi e indicatori di realizzazione	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Stato dell'ambiente	N/A	N/A	N/A
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Fattori inquinanti	N/A	N/A	N/A
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	N/A	N/A	N/A
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	N/A	N/A	N/A
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Relazioni sull'attuazione della legislazione	N/A	N/A	N/A
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Stato della salute e della sicurezza umana	N/A	N/A	N/A

Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Relazione del RPCT	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Atti di accertamento delle violazioni	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice"	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "generalizzato"	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Altri contenuti	Accesso civico	Registro degli accessi	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Altri contenuti	Accessibilità e catalogo dati	Catalogo dei dati, metadati e banche dati	/	/	/
Altri contenuti	Accessibilità e catalogo dati	Regolamenti	/	/	/
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (anonimizzati ex art. 4, c.3, d.lgs. 33/2013)	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

Dal modello organizzativo dell'Ente, evidenziato nell'organigramma, si evince la presenza di un profilo con funzioni apicali come di seguito specificato:

N° Dirigenti	1 (Incarico Libero Professionale)
N° Posizioni Organizzative	3

Il **Servizio Amministrativo-Segreteria** si compone complessivamente di **quattro unità di personale**. In particolare, operano **tre dipendenti** messi a disposizione dal Consorzio FA tramite ASC e **1 dipendente** della società Progress, garantendo il presidio delle principali funzioni amministrative-segreteria e di supporto gestionale.

Le **aree operative** sono così strutturate:

- **Area Evolutiva:** presidiata da un'unità di personale del Consorzio FA.
- **Area Fragilità:** gestita da due unità di personale del Consorzio FA.

Questo assetto organizzativo assicura un'adeguata copertura delle attività e dei servizi rivolti alle diverse tipologie di utenza, in coerenza con gli obiettivi strategici e organizzativi dell'Azienda, garantendo continuità e qualità dell'assistenza.

Competenze e sviluppo del capitale umano

L'Azienda riconosce il capitale umano come risorsa strategica per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e per la qualità dei servizi erogati. Le competenze del personale sono costantemente valorizzate attraverso azioni di formazione, aggiornamento professionale e opportunità di crescita, nel rispetto delle dimensioni operative e amministrative dell'Azienda.

In particolare:

- Il personale amministrativo e operativo viene supportato con percorsi di formazione continua, finalizzati a rafforzare le competenze gestionali, tecniche e relazionali.
- Le attività di sviluppo professionale sono orientate a favorire la flessibilità, la conciliazione vita-lavoro e la partecipazione attiva alla definizione dei processi organizzativi.
- L'ente promuove una cultura interna basata su pari opportunità, inclusione e valorizzazione del merito, anche attraverso iniziative volontarie come il Piano delle Azioni Positive, a sostegno della parità di genere e del benessere organizzativo.

Il monitoraggio delle competenze e delle esigenze formative del personale è effettuato periodicamente dal Direttore Generale, in modo da garantire un adeguato aggiornamento delle professionalità presenti e l'allineamento con le esigenze operative dell'ente.

Sviluppo delle risorse umane/Formazione del personale

Il Piano della Formazione del personale costituisce uno strumento strategico per lo sviluppo delle competenze e per il rafforzamento della capacità amministrativa dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi di valore pubblico, performance organizzativa e innovazione definiti nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La programmazione delle attività formative è orientata al consolidamento delle competenze professionali, manageriali e trasversali del personale, nonché all'adeguamento continuo alle evoluzioni normative, organizzative e tecnologiche, con particolare riferimento ai processi di digitalizzazione, semplificazione amministrativa e attuazione delle misure previste dal PNRR.

Il Piano della Formazione è elaborato sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi, tenendo conto delle esigenze dell'Ente, delle priorità strategiche, degli obblighi normativi e delle risorse disponibili. Esso si integra con il sistema di misurazione e valutazione della performance e contribuisce al miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dei servizi resi.

Le azioni formative previste per il periodo di riferimento sono riportate nelle tabelle che seguono, che costituiscono parte integrante del presente PIAO.

Nella tabella che segue, si fornisce riepilogo dell'attività di formazione erogata nel corso dell'anno 2025.

FORMAZIONE ANNO 2025						
Tipologia corso /Argomento	N° destinata ri	Modalità di formazione (In presenza o da remoto)	Totale ore di formazione prevista dal percorso formativo	Ente erogatore	Nominativo del Formatore	
Supervisione monoprofessionale - Tutela Minori	4	In presenza	40	ATS Bergamo	Marco Ubiali	
Supervisione monoprofessionale - Servizio sociale	10	In presenza	20	ATS Bergamo	Bruno Cantini	
Supervisione multiprofessionale - Minori e famiglie	5	In presenza	12	ATS Bergamo	Marco Ubiali	
Supervisione multiprofessionale - Marginalità Adulti	3	In presenza	12	ATS Bergamo	Marianna Ginocchietti	
Supervisione multiprofessionale - Operatori non autosufficienza	5	In presenza	12	ATS Bergamo	Dario Ianes	
Supervisione individuale	14	In presenza	4 ciascuna	ATS Bergamo	Bruno Cantini	
"2° Forum autismo" Transizione, occupazione e lavoro. I luoghi di cura e abilitazione per la gravità Nuove progettualità	3	In presenza	6	ASST Papa Giovanni XXIII	Esperti vari	

territoriali in favore dell'inclusione					
20° Convegno Nazionale sulla Qualità della Vita delle Persone con Disabilità - ORIZZONTI POSSIBILI	1	In presenza	17,25	Fondazione Istituto Ospedaliero di Sospiro Onlus	Esperti vari
Trame di comunità trame di colori	1	In presenza	3	Alchimia cooperativa sociale	Esperti vari
Riforma disabilità: contenuti e prospettive del decreto 62/2024	2	Da remoto	2	CNOAS	Esperti vari
Formazione per supervisione Marginalità Adulti	3	In presenza	12	Università di Trieste	Luigi Gui
Progettazione sociale	3	In presenza	16	Studio Metodi	Davide Boniforti
Normativa residenza	1	In presenza	3	Nuovo Albergo Popolare	Antonia Sarzi Sartori Stefano Rossi
Supervisione e valutazione. Coordinate teoriche e operative per valutare processi complessi.	1	Da remoto	3	ORDINE NAZIONALE ASSISTENTI SOCIALI	Esperti vari
Seminari formativi sulla supervisione	1	Da remoto	7	ORDINE NAZIONALE ASSISTENTI SOCIALI	Esperti vari
Avere cura, coltivare. Perché il	2	Da remoto	4	ORDINE NAZIONALE	Esperti vari

Servizio Sociale è cultura				ASSISTENTI SOCIALI	
La violenza contro di noi? Qual è la situazione oggi?	2	Da remoto	2	ORDINE NAZIONALE ASSISTENTI SOCIALI	Esperti vari
La visita domiciliare nei servizi sociali e socio-sanitari: una ricerca nazionale sull'utilizzo dello strumento nei percorsi di aiuto	2	Da remoto	2	UNIVERSITA' DEGLI STUDI CATTOLICA	Esperti vari
Indagine nazionale sulle tecnologie digitali nei servizi sociali e sociosanitari	1	Da remoto	2	ORDINE NAZIONALE ASSISTENTI SOCIALI	Esperti vari
Formazione residenziale classica - EVM e Progetto di Vita	1	In presenza	16	ATS Bergamo	Esperti vari
L'acquisto di beni e servizi mediante l'uso delle piattaforme per l'e-procurement	1	In presenza	9	Azienda Speciale Sociale Valle Brembana	Sergio Massimiliano Staffiere
Formazione Privacy	11	In presenza	1,5	Valle Imagna Villa d'Almè - Azienda Territoriale per i servizi alla persona	Balossi Giorgio
Formazione Rischi specifica - Rischio Medio	4	In presenza	8	COESI	Esperti vari
Formazione Rischi Generale	1	In presenza	4	COESI	Esperti vari

Formazione PIPPI	1	Da remoto	12	Valle Imagna Villa d'Almè - Azienda Territoriale per i servizi alla persona	CARLO BELLO E KATIA BELLOLI
riduzione del danno : nuove sfide per il millennio	1	Da remoto	5	CROAS Emilia Romagna	Esperti vari
La supervisione professionale: opportunità per individuare e fronteggiare i dilemmi etici	1	Da remoto	2	ORDINE NAZIONALE ASSISTENTI SOCIALI	Esperti vari
Quando il detenuto è genitore: proiezioni delle relazioni dentro e fuori dal carcere	1	in presenza	6	ASST Papa Giovanni XXIII	esperti vari
Gli strumenti di PIPPI	3	in presenza	6	Agenzia Minori e Famiglie - Ambito di Dalmine	Giovanna Guizzatti Simona Pianetti
Strumenti di riflessione sul sè	3	in presenza	3	Agenzia Minori e Famiglie - Ambito di Dalmine	Giovanna Guizzatti Simona Pianetti
Formazione GAP	3	in presenza	3	ASC Valle Imagna - Villa d'Almè	Elisa Carobbio
Formazione cartella sociale informatizzata	3	in presenza	4	ATS Bergamo - ASC Valle Imagna - Villa d'Almè	esperti vari
Formazione PIPPI	3	da remoto	4	Università di Padova	esperti vari

Supervisione Pedagogica	4	in presenza	32	ASC Valle Imagna - Villa d'Almè	Andrea Prandin
Il Servizio Sociale nelle emergenze	1	da remoto	2	Ordine AS	esperti vari
Disciplina equo compenso prestazioni professionali	1	da remoto	2	Ordine AS	esperti vari
Comunità Sociosanitarie ad Alta Integrazione Sanitaria (CSGM)	1	in presenza	2	ATS BERGAMO	esperti vari
Promozione della genitorialità positiva e affidamento familiare	1	da remoto	2	MLPS e Università di Padova	esperti vari
UP Percorsi per crescere alla grande: storie di adolescenti	1	in presenza	6	ATS BERGAMO	esperti vari

Il piano annuale individua i fabbisogni formativi specifici e prevede interventi mirati in diversi ambiti, tra cui progettazione sociale, lavoro con la marginalità adulta, supervisione pedagogica e monoprofessionale, nonché tematiche relative alla tutela dei minori e alla prevenzione delle violenze di genere.

La formazione sarà principalmente erogata in presenza, secondo le modalità indicate nelle tabelle che seguono, con un totale complessivo di ore pianificate per ciascun corso e numero di destinatari definito.

Le attività previste per il 2026 costituiscono la prima annualità della programmazione triennale, che potrà essere integrata e aggiornata per gli anni successivi (2027–2028) sulla base dei fabbisogni emergenti e delle risorse disponibili, assicurando coerenza con gli obiettivi strategici dell'Azienda, la trasparenza e il miglioramento continuo del capitale umano.

FABBISOGNO / PROGRAMMAZIONE ANNO 2026

Tipologia corso /Argomento	N° destinatari	Modalità di formazione (In presenza o da remoto)	Totale ore di formazione	Ente erogatore	Nominativo del Formatore
Progettazione sociale	3	In presenza	6	Studio Metodi	Davide Boniforti
Lavoro con la marginalità adulta	1	In presenza	18	Università di Trieste	Luigi Gui
Supervisione pedagogica	3	In presenza	28	ASC Valle Imagna Villa D'Almè	Andrea Prandin
Rete territoriale di cura: prevenzione e contrasto delle violenze di genere	1	In presenza	9	Fondazione Nazionale Assistenti Sociali	esperti vari
Supervisione monoprofessionale - Tutela Minori	3	In presenza	12	ATS Bergamo	Marco Ubiali
Supervisione monoprofessionale - Servizio sociale	9	In presenza	12	ATS Bergamo	Bruno Cantini
Supervisionale individuale	14	In presenza	15	ATS Bergamo	Bruno Cantini - Marco Ubiali

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'ASC Imagna Villa d'Almè ad oggi, considerata la tipologia del servizio erogato, a stretto contatto con i beneficiari del servizio, non ha previsto un programma relativo all'istituto del lavoro agile. L'Azienda prevede di avvalersi del lavoro agile per garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa nella modalità in discorso, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in

presenza. Non sono previsti pertanto una programmazione del lavoro agile, né un accordo sul lavoro agile, ma tale modalità verrà analizzata e approvata caso per caso.

3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

Considerato quanto previsto dall'art. 41 dello Statuto dell'Azienda e tenuto conto delle necessità espresse dal contesto territoriale, nonché delle esigenze organizzative connesse allo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Il fabbisogno di personale è definito in relazione alle necessità, da un lato, afferenti al servizio sociale di base e alle attività di tutela minori e, dall'altro, all'assolvimento delle funzioni e degli obiettivi programmati nell'ambito della pianificazione triennale 2026–2028.

La programmazione delle risorse umane risulta altresì coerente con le strategie di rafforzamento della capacità amministrativa e gestionale dell'Azienda.

Nella definizione del Piano sono state considerate le opportunità derivanti dal potenziamento del sistema dei servizi sociali, anche in relazione ai fondi e contributi previsti dalla Legge n. 178/2020, nonché le risorse destinate al rafforzamento dei Punti Unici di Accesso (PUA), finanziate attraverso il Fondo Nazionale per le Non Autosufficienze (FNA). Ulteriore elemento di riferimento è rappresentato dal Programma Nazionale Inclusione e lotta alla povertà 2021–2027, con specifico riguardo al triennio 2026–2028 e all'obiettivo di incremento della capacità degli Ambiti Territoriali Sociali di rispondere in modo efficace e tempestivo ai bisogni dei cittadini, attraverso il consolidamento dei servizi sociali e lo sviluppo degli interventi.

Il Piano del fabbisogno tiene altresì conto della necessità di perseguire un effettivo raggiungimento dei LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali) previsti dalla normativa vigente, nonché di garantire la qualità e l'appropriatezza degli interventi e dei servizi erogati.

Alla luce di quanto sopra, nel triennio di riferimento sono previste le seguenti misure di intervento:

- A) Assunzione di n. 5 unità di personale a tempo pieno e determinato, per la durata di tre anni, a seguito di procedura selettiva gestita a livello nazionale dagli organismi ministeriali competenti, con successiva ripartizione territoriale. Le figure professionali previste sono:
 - n. 1 unità amministrativa;
 - n. 2 psicologi;
 - n. 2 educatori professionali socio-pedagogici.

Le suddette misure sono finalizzate a garantire il rafforzamento strutturale dell'organizzazione, l'incremento della capacità di risposta ai bisogni della popolazione e il conseguimento degli obiettivi strategici definiti nel PIAO.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il monitoraggio avverrà secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza". Tale monitoraggio ha l'obiettivo di garantire trasparenza, correttezza procedurale

e conformità alle normative vigenti, assicurando che le misure organizzative adottate siano efficaci e coerenti con gli obiettivi strategici dell'ente.

In particolare, il RPCT cura la raccolta dei dati, il loro controllo e l'elaborazione della relazione annuale, attraverso la quale vengono documentati i risultati raggiunti, eventuali criticità riscontrate e le azioni correttive da intraprendere.