

# SARONNO SERVIZI

## SOCIETÀ SPORTIVA DILETTANTISTICA (S.S.D.)

*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA*

**2026 - 2028**

*(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 6 novembre 2012 numero 190)*

Approvato dall'Amministratore Unico con delibera del 02/04/2026

## Sommario

1. CONTENUTI GENERALI.....	4
1.1 PREMESSA E FONTI NORMATIVE.....	4
1.2 IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE .....	9
1.3 SEZIONE TRASPARENZA.....	11
1.4 IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO.....	14
2. IL CONTESTO ESTERNO.....	14
3. IL CONTESTO INTERNO .....	15
4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITA’ .....	18
5. L’IMPATTO SUL PTPCT DELLA NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	18
6. CONTENUTI DEL PIANO .....	19
6.1 PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC.....	19
6.2 GESTIONE DEL RISCHIO .....	20
6.3 FORMAZIONE ANTICORRUZIONE.....	23
6.4 ALTRE INIZIATIVE.....	23
7. SISTEMA CONTROLLI E AZIONI PREVENTIVE PREVISTE .....	28
8. AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT .....	28
9. MAPPA DEI PROCESSI CRITICI, DEI RISCHI E DELLE MISURE PREVENTIVE.....	30

Appendice Normativa..... 39

## 1. CONTENUTI GENERALI

### 1.1 PREMESSA E FONTI NORMATIVE

La L. 6.11.2012, n. 190 reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Essa ha conferito il ruolo di autorità nazionale anticorruzione alla commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC) e prevista l'istituzione di un Comitato interministeriale quale organo governativo di coordinamento delle strategie e di predisposizione del piano nazionale anticorruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è stato approvato da ANAC con delibera n. 72/2013 dd. 11.09.2013 e aggiornato successivamente nel 2015. Il PNA ha previsto l'adozione di una serie di misure di contrasto del fenomeno della corruzione nelle pubbliche amministrazioni fra cui i piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), quali strumenti idonei a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti con l'adozione di specifiche misure di prevenzione che possano ricadere in modo incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro.

In tema di enti pubblici economici degli enti locali, l'ANAC ha introdotto disposizioni di riferimento al PNA (adottato in settembre 2013) il quale ha precisato:

- A. nel punto 1.3 (destinatari del PNA): gli *indirizzi* contenuti nel PNA hanno come destinatari anche gli enti locali e gli enti ad essi collegati fermo restando quanto stabilito dall'intesa raggiunta in Conferenza unificata il 24.7.2013;
- B. al punto 3.1.1 (i PTPC e i modelli di organizzazione e gestione del D.Lgs. 231/2001):
  - gli enti pubblici economici *“sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali”*. Testualmente si legge ancora *“Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge n. 190/2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.”*;
  - gli enti pubblici economici *“devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione*

*e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione”;*

- *l'amministrazione che esercita la vigilanza e “verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico.”.*

Con Protocollo d'intesa dd. 15.7.2014 (pubblicato in GURI 18.7.2014) l'ANAC e il Ministero dell'Interno hanno adottato le Linee Guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra Anac-Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa. Le Linee Guida sono finalizzate ad agevolare la piena attuazione delle previsioni recate dalla L. 190/2012 e dalle altre fonti normative che da essa derivano, incluse le novità normative approvate con la conversione in legge del D.L. 24.6.2014, n. 90.

In dicembre 2014, l'ANAC ha pubblicato sul proprio sito il “Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze”. Il campo di applicazione del Documento risulta essere le società partecipate e/o controllata dal Ministero. Il documento così si esprime circa il ruolo cui assegnare le funzioni e i poteri del RPC: *“Al fine di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, piuttosto, calibrato e dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio, in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, il Responsabile dovrà coincidere (in applicazione delle disposizioni della legge n. 190 del 2012, che prevede che il RPC sia un “dirigente amministrativo”), con uno dei dirigenti della società e dunque non con un soggetto esterno come l'organismo di vigilanza o altro organo di controllo a ciò esclusivamente deputato.*

*Gli organi di governo della società dovranno, quindi, nominare come RPC un dirigente in servizio presso la società e dovranno ad esso attribuire, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento del ruolo, quale previsto dalla legge 190 del 2012, con piena autonomia ed effettività”.*

Con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, l'ANAC ha adottato le “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. Dette Linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misura di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici oltre che dalle amministrazioni pubbliche che vigilano sui medesimi affinché dette amministrazioni promuovano l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti pubblici economici vigilati.

Le Linee guida hanno inciso sul PNA e al par. 2.1.2. si legge che:

- *“... l’Autorità ritiene che le funzioni di RPC debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società”;*
- *“... il Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere individuato in un soggetto esterno alla società”;*
- *“Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, l’amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali”,*
- *“In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell’Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.*

*In questa ottica, nelle società in cui l’Organismo di vigilanza sia collegiale e si preveda la presenza, di un componente interno, è auspicabile che tale componente svolga anche le funzioni di RPC. Questa soluzione, rimessa all’autonomia organizzativa delle società, consentirebbe il collegamento funzionale tra il RPC e l’Organismo di vigilanza monocratico composto da un dipendente, la figura del RPC può coincidere con quella dell’Organismo di vigilanza.”.*

Nel 2016 l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, tenendo conto delle modifiche intercorse con l’attuazione del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (il c.d. FOIA) e del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, che riscrive il Codice dei contratti pubblici; il PNA 2016 conferma l’obiettivo dell’ANAC di una sempre maggiore uniformità nella progettazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e la necessità di contestualizzazione delle misure previste nel Piano.

Nel 28 dicembre 2016 l’ANAC ha approvato, dopo una fase di consultazione pubblica, due linee guida (“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” e “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”) di cui si è tenuto conto nella stesura del presente Piano.

Con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 è stato approvato dall’ANAC l’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e con la successiva delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il 21 novembre 2017 infine l'ANAC ha pubblicato la determinazione n. 1134 contenente le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia della prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici economici", aggiornando in tal modo alle modifiche intercorse nel frattempo la precedente determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

Con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 è stato approvato dall'ANAC l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che si focalizza sulla strategia di prevenzione della corruzione in ambiti diversi dalle società pubbliche.

Con la Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 infine l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, al termine della fase di confronto e consultazione.

Il PNA 2019 non è stato aggiornato né nel 2020 né nel 2021 in modo sostanziale, al fine di permettere che gli enti recepissero e consolidassero le innovazioni in esso contenute -soprattutto in termini di gestione del rischio (allegato n. 1 al PNA 2019 " Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"); nel 2022, il Consiglio dell'Anac ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 slitta al 30 aprile 2022, per consentire ai Responsabili della Prevenzione di svolgere le attività necessarie per predisporlo, tenendo conto anche del perdurare dello stato di emergenza sanitaria.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022 avrà validità per il prossimo triennio. E' finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (che, in relazione alla tipologia di amministrazioni e enti sono tenuti ad adottare il Piao, il PTPCT, o integrazioni del MOG 231).

Sono state altresì introdotte semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti. La principale è la conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione. Queste indicazioni si aggiungono e integrano quelle che fino ad oggi ANAC ha rivolto ai piccoli comuni e agli ordini professionali. Per queste amministrazioni sono state previste misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione. Tempistiche e contenuti ad hoc dell'attività di monitoraggio sono stati graduati poi in relazione a 3 soglie dimensionali (da 1 a 15, da 16 a 30 e da 31 a 49 dipendenti).

Il Pna è articolato in due parti:

- la parte generale contiene indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Si è qui intervenuti con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO;

- la parte speciale si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l’Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L’Autorità ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi. Particolare attenzione è data nella parte speciale anche alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. La parte speciale ha riguardato anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Un apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027, approvato dal Consiglio di Anac dell’11 novembre 2025, risulta ancora ad oggi (fine gennaio 2026) in fase di adozione.

### **Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici**

Riprendendo quanto già evidenziato in precedenza, con la determinazione n. 1134 del 2017 l’ANAC ribadisce come le società controllate –e a maggior ragione le società “in house”- sono tenute ad applicare in blocco tutte le prescrizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; la compatibilità prevista dal D.Lgs 33/2013 rispetto all’applicabilità delle prescrizioni alle società deve essere valutata in relazione alla tipologia di attività svolta al fine di evitare da un lato pericolose lacune rispetto al rischio corruttivo, dall’altro lato la duplicazione degli adempimenti rispetto ad altri modelli di gestione del rischio messi in atto; lo scopo della nuova determinazione è, in buona sostanza, vagliare tale compatibilità.

L’Autorità conferma l’importanza di creare sinergia –pur ribadendone le differenze- tra il modello di prevenzione della corruzione e il modello ex D.Lgs 231/2001, arrivando a raccomandare l’adozione di quest’ultimo e a chiedere le motivazioni, in sede di vigilanza, alle società che non lo adottano.

Pur confermando l’importanza del sito internet per pubblicizzare le misure preventive adottate, l’ANAC accetta che –anche ai fini del contenimento di costi- qualora una società non ne abbia uno proprio, possa utilizzare una sezione di quello dell’amministrazione controllante.

L’ambito dell’analisi del rischio viene confermato a 360 gradi rispetto alle attività societarie, evidenziando come debbano essere analizzate sia le attività attinenti le aree di rischio già definite dalla L. 190/2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), che aree di rischio quali quella dei controlli, quella economico-finanziaria, quella delle relazioni esterne e quella dei rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati. L’analisi deve portare ad una rappresentazione il più completa possibile di come i fatti di maladministration possono essere contrastate nell’ente. La definizione di un sistema di controllo del rischio corruttivo si completa con la valutazione del sistema di controllo interno previsto dal “modello 231” -o di altri principi e strutture di controllo qualora l’ente ne risulti sprovvisto; in ogni caso, i due sistemi di controllo (ex D.Lgs 231 e ex L. 190) devono essere coordinati e sinergici.

Da punto di vista della rotazione, pur ribadendo come non debba tradursi in una sottrazione di competenze professionali specialistiche agli uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico, è opportuno siano valutate anche le c.d. misure alternative quali il turn-over, la segregazione delle funzioni (cioè la distinzione delle competenze all'interno dell'iter), ecc.

L'ANAC ricorda la necessità (presente nel D.Lgs. 97/2016) di unificare nella stessa figura i compiti di RPC e RT, mantenendole distinte solo in presenza di obiettive difficoltà organizzative, che devono essere indicate nel Piano. Rimane residuale la soluzione di nominare come RPCT un amministratore, purchè privo di deleghe gestionali; in Società di piccole dimensioni e con una capogruppo, si può ipotizzare un unico RPCT nella capogruppo e referenti nelle altre, così come un unico PTPCT. Nel provvedimento di conferimento del RPCT devono essere individuate le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi e declinati gli eventuali profili di responsabilità disciplinare e dirigenziale, in coerenza con i contenuti dell'art. 1 co. 12 e 14 della L. n. 190 del 2012.

La funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione e il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e della trasparenza devono essere assegnati ad un organo analogo all'OIV degli enti pubblici – ogni Società valuta quale sia l'organo più idoneo, che pare essere l'OdV o organo a cui sono attribuite analoghe funzioni.

L'ANAC propone invece una diversa lettura rispetto ai rapporti tra RPCT e OdV, ritenendo, in ragione della diversa normativa di riferimento e delle diverse finalità della stessa, necessario escludere il RPCT dal fare parte dell'OdV, anche nel caso in cui questo sia collegiale –posizione opposta a quanto precedentemente affermato; ovviamente le Società possono mantenere eventuali RPCT nominati negli OdV fino alla scadenza del mandato. Resta ovviamente l'obbligo del costante coordinamento tra le due funzioni.

In ambito di trasparenza, si conferma la necessità di creare un'apposita sezione del PTPCT in cui inserirne le relative misure, evidenziando le responsabilità e i nominativi dei responsabili della trasmissione e delle pubblicazione di quanto deve essere pubblicato o costituisce volontà di pubblicazione (misure ulteriori –la promozione di ulteriori livelli di trasparenza rappresenta anche per le Società obiettivo); da inserire anche l'iter di gestione della istanze di accesso civico generalizzato.

Le società pubbliche sono tenute ad applicare integralmente la disciplina dell'accesso civico generalizzato introdotto dal D. Lgs n. 97/2016, con le relative esclusioni e limiti di cui all'art. 5-bis del D. Lgs n. 33/2013, tenendo conto delle linee guida dell'ANAC in merito (delibera n. 1309 del 2016), valutando quindi caso per caso la possibilità di diniego all'accesso e tutela degli interessi pubblici e privati indicati nella norma citata.

## 1.2 IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

La legge 190/2012 considera la corruzione nella sua accezione più ampia.

Il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il legislatore della legge 190/2012 non si riferisce alle sole fattispecie di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale, ma estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza: un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite; l'inquinamento dell'azione amministrativa o anche il solo tentativo.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, paragrafo 2) ha precisato che nella scelta del Responsabile gli enti locali dispongono di una certa flessibilità che consente loro *“di scegliere motivate soluzioni gestionali differenziate”*. La nomina deve riguardare qualcuno in possesso dei requisiti seguenti: non essere destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna; non essere destinatario di provvedimenti disciplinari; aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco (o Presidente), quale organo di indirizzo politico amministrativo, salvo che il singolo Ente, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, riconosca alla giunta o al consiglio tale funzione (ANAC deliberazione 15/2013).

Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

- ✓ proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- ✓ definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;
- ✓ proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- ✓ d'intesa con il responsabile competente, deve verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno, deve pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
- ✓ nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile deve riferire sull'attività svolta.

Per questo ente, **Responsabile della prevenzione della corruzione è, dal 10 luglio 2025 la medesima RPCT della controllante Saronno Servizi spa, dott.ssa Elena Maria Liardo** (rif. delibera dell'Amministratore Unico del 10/7/2025).

### 1.3 SEZIONE TRASPARENZA

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (art. 1 co. 35 e 36) il Governo, il 14 marzo 2013, ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, poi modificato in parte con il decreto legislativo 97/2016 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

L'art. 1 del d.lgs. 97/2016 definisce la trasparenza *"come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza *"è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino"*. La trasparenza intesa *"come accessibilità totale dei dati e dei documenti"* è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012.

Il responsabile per la trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico previsto dalla normativa vigente; assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Amministratore Unico, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

La Società si impegna ad attuare l'Accesso Civico come predisposto dal D.lgs. 33/2013 agli artt. 5, 5bis e 5ter, secondo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016; perseguendo lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Inoltre, per promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, il D.lgs. 97/2016 prevede che chiunque abbia il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, stante i limiti presentati nell'art. 5-bis, e che l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Se la Società, ad una richiesta di accesso civico, individua soggetti controinteressati (ex art. 5-bis), è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, alla richiesta di accesso e il termine della richiesta è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

- a) In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, o a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Se la richiesta è accolta nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, la Società ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Si tenga conto che nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame.
- b) In caso di rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso, esso deve essere motivato con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

Secondo l'art. 5bis, l'accesso civico è rifiutato nei casi in cui il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti alla sicurezza pubblica, nazionale e all'ordine pubblico; alla difesa e alle questioni militari; alle relazioni internazionali ed alla politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; alla conduzione di indagini ed al regolare svolgimento di attività ispettive. Inoltre il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali (in conformità con la disciplina legislativa in materia), alla libertà ed alla segretezza della corrispondenza; agli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. Infine si applica anche ai casi di Segreto di Stato.

Secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 97/2016:

- il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità viene integrato nel PTPC;

- è prevista una sovrapposizione delle figure di Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza.

Pertanto, **il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella figura della RPCT della controllante Saronno Servizi spa, dott.ssa Elena Maria Liardo**, individuata con medesima delibera dell'Amministratore Unico.

I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono individuati nel Direttore e nei Responsabili dei Settori della Società, per gli ambiti di competenza; anche se è facoltà di ciascun responsabile delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati al servizio, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito (fermo restando la propria responsabilità in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente).

I dati da inserire sono suddivisi per categorie all'interno del sito della Società Sportiva Dilettantistica all'indirizzo [www.piscinadisaronno.it](http://www.piscinadisaronno.it), nella sezione "Trasparenza", che contiene le categorie di primo livello (cd. Macro-categorie), dalle quali si può accedere - laddove previsto - alle categorie di secondo livello e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

La durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata a norma del D.lgs. 33/2013 e successive modifiche. La Società si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente piano.

I dati e documenti oggetto di pubblicazione, compreso il presente Piano, sono pubblicati sul sito web della Società e organizzati in varie categorie, basate sui principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati e contenuti aperti.

La Società sta compiendo i necessari sforzi per rendere il più possibile automatico il flusso di pubblicazione dei dati e documenti, attraverso l'implementazione della propria dotazione informatica.

Infatti il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la Società garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovendo relazioni con i cittadini, le imprese e le pubbliche amministrazioni di Saronno e degli altri Comuni eventualmente interessati, pubblicizzando e consentendo l'accesso ai propri servizi e consolidando la propria immagine.

La Società è munita di posta elettronica ordinaria e certificata PEC, il cui indirizzo piscinadisaronno@pec.it è riportato nella categoria dedicata della sezione “Trasparenza” del sito.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, come stabilito negli artt. 46 e 47 del D.lgs. 33/2013, date anche le successive modifiche del D.lgs. 97/2016.

Si sottolinea infine che la pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1 del D.lgs. 33/2013; richiamando poi l'art. 4 dello stesso decreto, secondo il quale *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*, restando fermi i limiti *“relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”*.

#### 1.4 IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *“istanza di parte”*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA e del PTCP. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *“titolare del potere sostitutivo”*.

Il titolare del potere sostitutivo è il dirigente cui il privato può rivolgersi in caso di colpevole inerzia degli uffici affinché, *“entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario”* (art. 2 co. 9-ter legge 241/1990).

Il titolare del potere sostitutivo ha l'onere di comunicare, entro il 30 gennaio di ogni anno, all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo l'Amministratore Unico.

## **2. IL CONTESTO ESTERNO**

Le Aziende Speciali costituiscono, sin dalla loro origine (t.u. 1925), il modulo organizzativo istituzionale che ha consentito ai Comuni di svolgere attività di carattere imprenditoriale per mezzo delle strutture a questa consone, cioè di tipo privatistico.

Saronno Servizi S.p.A, che gestisce la S.S.D., agisce su un territorio della provincia di Varese comprendente i Comuni di Saronno, Uboldo, Gerenzano, Cislago, Origgio e, dall'anno 2016, Solbiate Olona.

Come indicato nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e ribadito dal PNA 2019, l'analisi del contesto esterno ha lo scopo di *“evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno”*.

Appare pertanto utile rilevare i fattori legati al territorio di riferimento e le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, in quanto le conoscenze e la comprensione delle dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta possono consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti in documenti istituzionali realizzati da enti sovraordinati; si rimanda al rapporto ***Sicurezza in Lombardia: analisi dei flussi dei fenomeni delinquenti nella Città Metropolitana di Milano e nelle Province lombarde*** affronta il tema della sicurezza urbana e della criminalità, offrendo un quadro teorico e linee guida metodologiche per l'analisi del rischio criminale e la definizione di misure preventive adattate ai contesti specifici (<https://www.polis.lombardia.it/wps/portal/site/polis/DettaglioRedazionale/pubblicazioni/studi-e-documenti/polis+2025/241322ist-sicurezza-pp-cr-ed202501>).

### **3. IL CONTESTO INTERNO**

L'impianto natatorio comunale viene costruito nel 1974. Saronno Servizi spa lo gestisce dal 1995, divenendone proprietaria a seguito della trasformazione in S.p.A. da Novembre 2002 e facendo così propria la causa di promozione e sviluppo della pratica delle discipline sportive e dell'educazione degli utenti al corretto uso delle strutture.

L'impianto natatorio nel tempo è stato oggetto di un continuo sviluppo e ammodernamento tanto che nell'ottobre dell'anno 2005, nell'ambito di una ricerca a livello nazionale commissionata dalla Federazione Nazionale delle Aziende di servizio pubblico nel settore della cultura e del tempo libero (Federculture), la gestione dell'impianto natatorio di Saronno era risultato tra le realtà più significative nel settore dell'impiantistica sportiva.

Di seguito date ed eventi principali:

- 2002: installazione di un software gestionale per una gestione più efficiente dei processi di lavoro;
- 2003: costruzione ed inaugurazione di una vasca esterna;

- 2007: costruzione di nuovi e più ampi spogliatoi; ristrutturazione vasche interne per contenimento costi di gestione; installazione del sistema di controllo accessi con conseguente cambio del software gestionale.

Il 1 Aprile 2006 viene costituita la SOCIETA' SPORTIVA DILETTANTISTICA (S.S.D.) a r. l., la stessa è soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Saronno Servizi S.p.A. e ad essa viene affidata la gestione degli impianti e l'organizzazione delle attività sportive.

Operando in sinergia con la controllante, Saronno Servizi SSD amplia nel tempo la propria offerta sportive. Infatti alla gestione dell'impianto natatorio si aggiungono questi nuovi impianti:

- dicembre 2007: viene inaugurata una pista di pattinaggio su ghiaccio, in cui ad oggi vengono effettuati corsi di pattinaggio, corsi di hockey, lezioni private oltre a feste di compleanno e pattinaggio libero;
- settembre 2013: si svolge l'open day per l'inaugurazione del nuovo centro di via Piave, 1, EX Bocciodromo di Saronno che da struttura dedicata al solo gioco delle bocce diventa, in seguito ad una importante ristrutturazione, una nuova struttura polifunzionale, aperta a diversificate attività (calcetto, ginnastica per adulti, corsi ludico-motori per bambini in età scolare, corsi di ballo,..).
- gennaio 2017: il Comune di Solbiate Olona affida alla SSD la gestione dell'impianto natatorio cittadino, chiuso da ottobre 2016 in seguito alla gestione fallimentare del precedente affidatario privato

Nel 2017, la Società è stata oggetto di una profonda riorganizzazione, a seguito delle dimissioni della Responsabile della funzione "Reception - gestione rapporti con clienti- attività promozionali, marketing e comunicazione"; la riorganizzazione si è basata soprattutto su processi di riallocazione delle funzioni a personale dipendente già in organico, stanti i limiti sulle assunzioni di personale che gravano anche sulle società partecipate; ciò ha richiesto un notevole impegno in termini di formazione e riorganizzazione dei processi interni.

Dal luglio 2018 al luglio 2021 ha ricoperto il ruolo di Amministratore Unico l'arch. Katia Mantovani. Questa nomina ha rafforzato l'attività di controllo sulla SSD da parte della Capogruppo dal momento che l'Arch. Mantovani era anche vice presidente di Saronno Servizi SPA.

Sempre nel 2018 la società è stata ulteriormente oggetto di riorganizzazione interna. Con l'intento di risolvere le criticità evidenziate per l'anno 2018 si è deciso di formalizzare l'Ufficio Segreteria, distaccando dal front office il 40% delle ore lavoro della Responsabile della Reception. La Segreteria è divenuto un punto di riferimento importante per l'ottimizzazione di importanti processi amministrativi interni, a titolo di esempio: controllo cassa, predisposizione contratti e compensi del personale sportivo, gestione flusso ordini e contratti e pubblicazione sulla sezione Trasparenza del sito aziendale. Per far fronte a questa riorganizzazione e ridurre i costi aziendali, stanti i cambiamenti normativi, è stato bandito un pubblico concorso per l'assunzione di una nuova addetta reception, sostituendo così il contratto di somministrazione in essere. Il bando, svolto nel rispetto delle procedure pubbliche e sotto la supervisione di Saronno Servizi SPA, si è rivelato utile anche per provvedere in maniera tempestiva alla sostituzione di una dipendente addetta reception dimissionaria nel settembre 2018.

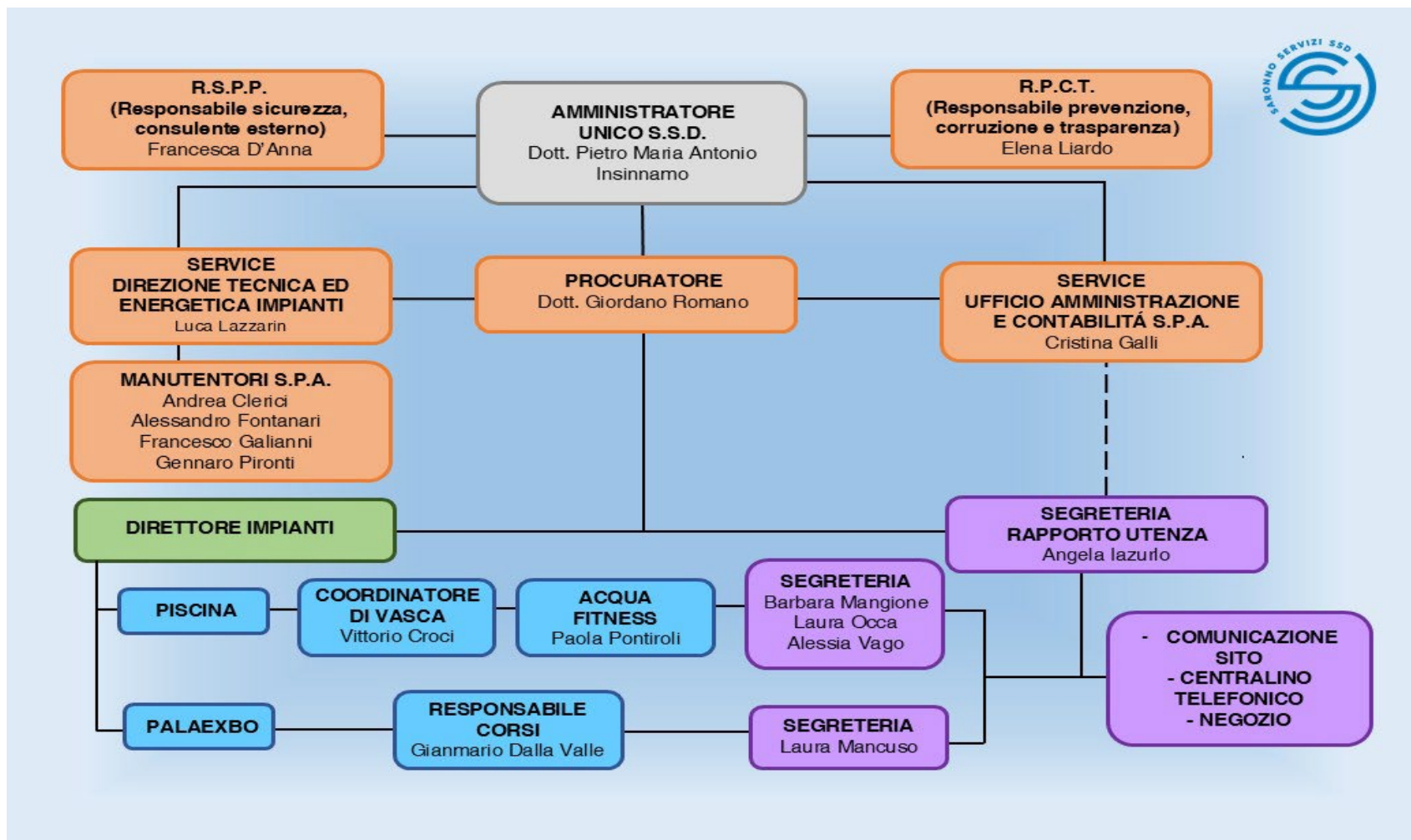
Dal 1 gennaio 2019 è stato creato un Ufficio Amministrativo unico tra la SSD e la Società controllante Saronno Servizi Spa. L'attività di supporto contabile della Saronno Servizi SPA alla SSD (deliberato dal Cda della SPA il 26/03/19) è svolta a fronte di un accordo di service con corrispettivo.

La Società adotta il codice etico e di comportamento già approvato dalla Società controllante Saronno Servizi Spa.

Dal 01/10/2023 la Saronno Servizi non gestisce più l'impianto natatorio Piscina di Solbiate Olona.

Dal 2024 l'Amministratore Unico della Saronno Servizi SSD è il dr. Pietro Maria Antonio Insinnamo come da nomina dell'Assemblea della SSD del 19/07/2024

### L'Organigramma Aziendale della S.S.D. con service contabile di Saronno Servizi SPA



#### 4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITA'

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento del Direttore, dei Responsabili di Area e di Ufficio della Società, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a. Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b. Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c. Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutte le strutture, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa della Società.

#### 5. L'IMPATTO SUL PTPCT DELLA NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del **Regolamento (UE) 2016/679** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del **decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101** che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, come esplicitato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (cap. 7):

- *“fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”.*
- *“l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di*

*liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)”.*

La Società, a tal fine:

- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell’attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell’azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, co. 4, (*«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*);
- ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esterno all’ente, del quale si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD);
- ha previsto, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell’interesse alla protezione dei dati personali.

## 6. CONTENUTI DEL PIANO

### 6.1 PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013 e dall’aggiornamento dello stesso del 28 ottobre 2015:

- a. il **coinvolgimento del personale operante nelle aree a più elevato rischio** nell’attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l’implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso – è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze della Società;
- b. la rilevazione delle **misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell’organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) **anche già adottate**, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo

costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;

c. la **sinergia** con quanto già realizzato nell'ambito della **trasparenza**.

## 6.2 GESTIONE DEL RISCHIO

### **1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"**

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

**AREA A** – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

**AREA B** – contratti pubblici.

**AREA C** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

**AREA D** – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

**AREA E** – gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio.

**AREA F** – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

**AREA G** – incarichi e nomine.

**AREA H** – affari legali e contenzioso.

**AREA I – Ulteriori:** specifiche i diversi Enti.

### **2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di

supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
  - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
  - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

La **valutazione del rischio** è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

- L'identificazione e ponderazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno alla Società, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno della stessa.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ogni ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- adottando, come previsto dal PNA 2019, un sistema di valutazione che preveda, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, "un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza."

Più specificatamente, per la valutazione del livello di probabilità sono state considerate le seguenti voci:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità
- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni

- manifestazione di eventi corruttivi in passato.

Per la valutazione del livello di impatto sono state invece considerate le seguenti voci:

- finanziario
- reputazionale e di immagine
- sociale e territoriale (verso l'utenza).

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili e gli esperti dei diversi ambiti societari. L'applicazione dei criteri sopra evidenziati ha comportato alcune modifiche nei pesi attribuiti nel precedente Piano. Per esigenze di spazio le tabelle del paragrafo 9 non riportano in dettaglio i pesi attribuiti ai diversi criteri. Tale documentazione è comunque agli atti della Società, essendo parte di quanto approvato dall'Amministratore Unico.

- L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

Utilizzando un approccio metodologico qualitativo coerente con quanto previsto dal PNA 2019, sono stati stimati, per i processi della Società, i rischi prevedibili e la probabilità e l'impatto del loro eventuale accadimento (in una scala da "1=Basso" a "3=Alto"), giungendo in tal modo alla individuazione di un livello di rischio contestualizzato con le dimensioni della Società stessa.

Nella valutazione, si noti che per le seguenti voci:

- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni

la scala da usare è inversa (l'indicazione di un valore basso della probabilità corrisponde alla presenza di un elevato loro livello).

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "*ponderazione*", evidenziando i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio per una più incisiva attuazione delle misure preventive (fase di trattamento).

- Il trattamento

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*". Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la **trasparenza**, quale “sezione” del PTPC, come definito dal D.lgs. 97/2016, i cui adempimenti possono essere misure obbligatorie o ulteriori;
- l'**informatizzazione dei processi** consente per tutte le attività dell’amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'**accesso telematico a dati, documenti e procedimenti** e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- il **monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le “misure” generali previste dal PNA sono descritte nei successivi paragrafi.

### 6.3 FORMAZIONE ANTICORRUZIONE

La formazione in tema di anticorruzione deve essere strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

Con l’obiettivo di garantire il livello di formazione generale e livelli crescenti di approfondimento, a rinforzo di quanto effettuato in passato, sono stati realizzati negli anni ulteriori incontri formativi destinati al RPCT e al personale della Società.

Anche per il 2026, si prevede un intervento formativo rivolto a tutto il personale, oltre ad interventi specifici rivolti al RPCT.

### 6.4 ALTRE INIZIATIVE

○ **Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata. Nonostante la dotazione organica dell'ente sia limitata e non consenta un'applicazione precisa del criterio della rotazione e sia da poco stata attuata una riorganizzazione aziendale che ha portato a rivedere alcune aree di responsabilità, la Società prevede di attuare nel medio periodo una rotazione almeno parziale del proprio personale in alcuni ambiti della struttura, realizzando una polifunzionalità settoriale a vantaggio dell'operatività e della continuità, oltre che della prevenzione, non rendendo infungibile alcun addetto. Tale rotazione di fatto si è realizzata all'interno dei due impianti gestiti, ed ha riguardato in primis il settore Reception (attualmente alcune receptionist ruotano tra i due impianti per almeno un turno settimanale). L'analisi e mappatura dei processi in atto permetterà inoltre di prevedere, ove possibile, misure di condivisione delle conoscenze inerenti le fasi più critiche. In funzione dei rischi rilevati.

○ **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

○ **Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

○ **Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

○ **Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni, nei modi previsti dalla normativa vigente.

○ **Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del **PNA – Allegato 1 paragrafo B.12** sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione dei casi di corruzione internazionale di cui all'art 322bis CP.

La segnalazione di cui sopra può essere indirizzata alla piattaforma della Società controllante o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tramite posta elettronica personale ([elena.liardo@saronnoservizi.it](mailto:elena.liardo@saronnoservizi.it)) o, data la piena disponibilità al dialogo su questo tema, anche comunicata personalmente alla stessa in altre forme. La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile.

Tutti i coinvolti nel procedimento di gestione della segnalazione sono tenuti alla più scrupolosa riservatezza, pena sanzioni disciplinari e fatta salva la responsabilità penale e civile che dovesse derivarne.

- **Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

E' intenzione dell'ente elaborare patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

- **Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

E' in atto un monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti con cadenza periodica a cura dei rispettivi Responsabili di Area; attraverso il monitoraggio è infatti possibile individuare, qualora presenti, eventuali omissioni o ritardi ingiustificati; i quali potrebbero, in casi estremi, essere sintomo di fenomeni corruttivi.

- **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Società trasparente*".

- **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

### ○ **Divieto di pantouflage**

La *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "*potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro*".

E' una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Già il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio, prevede «*il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati.*»

Per contrastare il rischio connesso alla violazione del divieto di pantouflage vengono previste le seguenti misure:

- A. l'obbligo per il dipendente, al momento dell'assunzione in servizio o accettazione dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
- B. l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
- C. nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti della Società con i succitati poteri *autoritativi o negoziali*.

### ○ **Mappatura dei processi**

Come previsto dall'Aggiornamento 2015 al PNA, è stata avviata la mappatura dei processi più critici –sotto il profilo della prevenzione della corruzione– dell'Ente, a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi; attraverso l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono all'interno dei processi e la descrizione delle diverse fasi del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività, la mappatura permette infatti di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo; l'attività di mappatura, sarà completata nel 2023 e aggiornata nel tempo.

## 7. SISTEMA CONTROLLI E AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Area, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio o per i quali, sebbene l’indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. **I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 23, i rischi individuati sono complessivamente 31**, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto. Per ogni azione – anche se già operativa - è stato inserito un output/indicatore, nonché il soggetto responsabile a livello organizzativo della sua attuazione.

Laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento coerenti con il livello di rischio e di priorità stimati, eventualmente affiancati da note esplicative. L’utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l’uniformità e a facilitare la lettura del documento.

## 8. AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento agli eventuali futuri aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione, il presente PTPC rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l’aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

I contenuti del Piano, così come le priorità d’intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l’integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d’anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Con il PNA 2022, l’ANAC prevede nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti (quindi fino a 49 dip inclusi), riferite sia alla fase di programmazione delle misure sia al monitoraggio. La soglia dimensionale è determinata all’inizio di ogni triennio di validità della programmazione (se il primo anno la dotazione organica vigente è inferiore a 50 dipendenti, le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi).

A fronte delle semplificazioni introdotte, l’Autorità ritiene che anche le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell’attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

I criteri utilizzati per orientare le amministrazioni nel monitoraggio sono due, cumulativi, nello specifico per amministrazioni/enti con dipendenti da 31 a 49:

- cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio): due volte l’anno
- sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifiche): rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50% salvo deroga motivata.

Con riferimento alle misure presenti nel PTPCT 2023-2025, è stato effettuato un monitoraggio, a luglio 2025 e a gennaio 2026, in previsione della predisposizione del nuovo Piano. Il monitoraggio ha previsto, da parte dei referenti dei singoli ambiti aziendali:

- in caso di azioni scadute, l'indicazione se è stata realizzata o meno -in tal caso proponendo una nuova tempistica e le relative motivazioni;
- in caso di azioni future, l'indicazione di mantenere o meno la tempistica proposta
- in caso di azioni in essere, la conferma che ne è monitorata l'adozione.

Il RPCT ha realizzato inoltre, nel corso del 2025, specifiche azioni di auditing per verificare, mediante la condivisione di evidenze, l'effettiva attuazione delle misure preventive indicate nel Piano -misura prevista nel PNA 2022 e che sarà pertanto reiterata anche nel 2026.

L'analisi dei report inerenti tale monitoraggio, conservati agli atti dal RPCT, ha evidenziato la costante attenzione al monitoraggio delle misure da parte di tutti i referenti dei singoli ambiti di operatività della Società, sia in merito a quelle specifiche/settoriali che a quelle generali/trasversali.

Più specificamente, tutte le misure previste nelle schede di gestione del rischio del PTPCT 2023-2025 Aggiornamento 2025 sono state monitorate o attuate; 3 delle 4 misure nuove la cui scadenza era prevista nel 2025 sono state ritenute non più funzionali a seguito del cambio di Direttore tecnico e quindi non riproposte, mentre per 1 misura si è proposto lo slittamento al 2026. Le schede di gestione del rischio di seguito allegate tengono conto dell'esito di tale monitoraggio.

# **9. MAPPA DEI PROCESSI CRITICI, DEI RISCHI E DELLE MISURE PREVENTIVE**

## Ambito Direzionale

				STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Area di Rischio PNA	Processi / Attività a rischio	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Direzionale	Contratti Pubblici	Programmazione delle esigenze e dei fabbisogni	Scarso controllo dei tempi di scadenza degli affidamenti	2	1	2	1. Controllo periodico e monitoraggio dei procedimenti dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali per appalti di servizi e forniture  2. Legame con le procedure della Saronno Servizi s.p.a. (pulizie)	Monitoraggio file contratti	In atto	Direttore
		Selezione del contraente (superiore a 10.000)	Nomina diretta e reiterata di un medesimo contraente	2	2	4	1. controllo anomalie (affidamenti ricorrenti stesso CPV/Fornitore e affidamenti prossimi alla soglia dell'affidamento diretto) 2. Uso procedura Acquisti e Gestione fornitori	estrazione semestrale dati da portale Tuttogare	In atto	Dirigente Saronno Servizi o Amministratore
	Incarichi e nomine	Gestione dei contratti con i professionisti esterni	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle proposte e nella stipula di contratti	2	2	4	Uso di procedure pubbliche comparative	Monitoraggio	In atto	Amministratore e Responsabile Area Tecnica

## Ambito Amministrativo/ Contabile/ Controllo di gestione /Contratti

				STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Area di Rischio PNA	Processi / Attività a rischio	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Area Amministrativo/ Contabile/ Controllo di gestione /Contratti	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei conti correnti della Società a livello contabile.	Falsificazione della contabilità	2	2	4	1. Formalizzazione di controlli contabili incrociati interni su processi rilevanti 2. Controllo contabile da parte dei revisori	Monitoraggio	In atto	Responsabile Ufficio Amministrativo della Saronno Servizi Spa
		Pagamenti banca e cassa	Pagamenti di importi non preceduti da idonea e preventiva documentazione giustificativa	1	2	2	Procedura gestionale di autorizzazione preventiva al pagamento	Monitoraggio	In atto	Responsabile Ufficio Amministrativo della Saronno Servizi Spa
			Uscite di banca o di cassa non accompagnate da corrispondenti registrazioni nei tempi previsti	1	2	2	1. Quadrature extracontabili per movimenti di cassa (cash e POS). 2. Quadrature contabili movimenti cassa (cash e POS) e movimenti banca	Monitoraggio	In atto	Responsabile Ufficio Amministrativo della Saronno Servizi Spa
			Disomogeneità delle valutazioni e non rispetto delle scadenze temporali nel pagamento delle fatture ai fornitori	1	1	1	1. Presenza di uno scadenziario dei pagamenti 2. Uso procedura di validazione delle fatture e di autorizzazione al pagamento 3. Monitoraggio dello stato dei pagamenti	Monitoraggio	In atto	Responsabile Ufficio Amministrativo della Saronno Servizi Spa

## Ambito Amministrativo/ Contabile/ Controllo di gestione /Contratti

				STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Area di Rischio PNA	Processi / Attività a rischio	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Area Amministrativo/ Contabile/ Controllo di gestione /Contratti	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controllo contabile delle entrate	Alterazione della contabilità	1	2	2	1. Quadratura extracontabile della cassa (cash e POS)	1-2-4. Monitoraggio	In atto	Responsabile Ufficio Amministrativo della Saronno Servizi Spa e Responsabile operativo casse
							2. Verifica estratto conto	3. Formalizzazione delle procedure esistenti		
							3. Uso di procedure esistenti da formalizzare			
							4. Controllo contabile da parte dei revisori			
Autorizzazioni e Concessioni	Concessioni spazi delle strutture	Assegnazione di impianti sportivi in violazione del criterio di inammissibilità per presenza di insoluti	1	2	2	1. Raffronto con scadenziario clienti tramite il bilancio	Monitoraggio	In atto	Responsabile Ufficio Amministrativo della Saronno Servizi Spa	
						2. Controlli incrociati				
Contratti Pubblici	Contratti di affitto degli impianti sportivi	Incompleta riscossione fattura	1	2	2	Verifica pagamento fatture tramite scadenziario	Monitoraggio	In atto	Responsabile Ufficio Amministrativo della Saronno Servizi Spa	
Selezione del Personale	Gestione dei buoni pasto: acquisto dal fornitore ed erogazione a fine mese ai dipendenti	Concessione dei buoni pasto ai non aventi diritto	2	2	4	1. Uso di un software che decodifica gli aventi diritto e li conteggia	1. Monitoraggio	In atto	Responsabile Ufficio Amministrativo della Saronno Servizi Spa e Responsabile operativo casse	
						2. Verifica fisica	2 - 3. Report			
						3. Controlli incrociati				

### Ambito Tecnico - manutentivo

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Area di Rischio PNA	Processi / Attività a rischio	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Autorizzazioni e concessioni	Concessioni spazi acquatici (Area Acqua)	Utilizzo improprio della struttura da parte degli utenti rispetto alle condizioni pattuite	1	1	1	Verifiche durante lo svolgimento	Monitoraggio	In atto	Direttore (con ausilio Coordinatore Settore Acqua)
	Concessioni altre strutture (Area Terra)	Utilizzo improprio della struttura da parte degli utenti rispetto alle condizioni pattuite	1	1	1	Verifiche durante le visite ispettive agli impianti	Monitoraggio	In atto	Direttore (con ausilio Coordinatore Settore Terra)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del magazzino prodotti chimici	Gestione impropria dei beni in magazzino	2	1	2	Uso di procedure operative e sistemi di controllo informatizzati	Monitoraggio	In atto	Responsabile Area Tecnica
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del magazzino vestiario e accessori per la piscina	Gestione impropria dei beni in magazzino	2	1	2	Uso di procedure operative e sistemi di controllo informatizzati	Monitoraggio	In atto	Addette alla gestione del punto vendita

## Ambito Comunicazione, Segreteria, Rapporti utenza e presenze personale

				STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Area di Rischio PNA	Processi / Attività a rischio	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Ufficio Comunicazione, Segreteria, Rapporti utenza e presenze personale	Sovvenzioni e benefici economici	Erogazione di benefici economici (scontistiche)	1.Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	2	2	4	1. Pubblicazione sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica (previa validazione dei tariffari da parte dell'Amministratore Unico)	Monitoraggio	In atto	Responsabile Ufficio Segreteria / Amministratore (per le convenzioni)
			2.Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste				2.Presenza di un tariffario			
			3.Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati				3. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata -in caso di richiesta particolare, inoltre per iscritto e decisione dell'AU			
			Disomogeneità di valutazione nell'applicazioni della tariffa pubblica (Scontistica)	2	2	4	1.Doppia verifica sul possesso dei requisiti degli abbonati (consegna documentazione medica relativa)	Monitoraggio	In atto	Responsabile Ufficio Segreteria
							2. Controllo ulteriore l'anno successivo in caso di rinnovo della richiesta			

## Ambito Comunicazione, Segreteria, Rapporti utenza e presenze personale

				STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Area di Rischio PNA	Processi / Attività a rischio	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Ufficio Comunicazione, Segreteria, Rapporti utenza e presenze personale	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Vendita corsi nuoto/campus /ghiaccio	Incompleta fatturazione (abbonamenti ai corsi)	2	1	2	1.Riconciliazione con il software tramite scadenziario  2. Emissione di fattura sul gestionale in riferimento alla riconciliazione dello scadenziario	Monitoraggio	In atto	Responsabile Ufficio Segreteria
			Riscossione incompleta di ingressi per abbonamenti annuali al nuoto libero	2	1	2	1. segnalato in gestionale tessera bloccata e accesso negato  2. Inserimento manuale dell'ingresso a scalare sull'abbonamento dimenticato	1. Monitoraggio  2. Monitoraggio	1. In atto  2. In atto	Responsabile Ufficio Segreteria
		Rimborso abbonamenti non fruiti	Disomogeneità di valutazione nell'applicazioni delle caratteristiche del rimborso	2	1	2	1. Doppia verifica del possesso dei requisiti  2. Uso delle linee guida per definizione se un abbonamento sia rimborsabile e in che modalità	1. Monitoraggio  2. Linee guida aggiornata	giu 26	Responsabile Ufficio Segreteria
	Autorizzazioni e Concessioni	Concessioni spazi delle strutture	Disomogeneità di valutazione nell'applicazione della tariffa	2	1	2	Utilizzo dei tariffari ed eventuali deroghe concordate con Amministratore Unico	Monitoraggio	In atto	Responsabile Ufficio Segreteria

## Ambito Trasversale

				STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Area di Rischio PNA	Processi / Attività a rischio	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Trasversale	Contratti Pubblici	Selezione del contraente (inferiore a 10.000)	Nomina diretta e/o reiterata di un medesimo contraente	2	2	4	Uso albo fornitori Saronno Servizi spa	Monitoraggio	In atto	Direttore e Responsabile Area tecnica (ambito tecnico)
		Controllo esecuzione contratto di fornitura e servizi inferiore ai 10.000	Assenza di un piano dei controlli	2	2	4	Presenza di apposite procedure di verifica dell'attività svolta per i servizi indicati e delle forniture	Monitoraggio	In atto	Direttore e Responsabile Area tecnica (ambito tecnico)
			Disomogeneità delle valutazioni	2	2	4	Presenza di apposite procedure di verifica dell'attività svolta per i servizi indicati e delle forniture	Monitoraggio	In atto	
		Controllo su esecuzione contratti di fornitura e servizi superiori a 10.000	Assenza di un piano dei controlli	2	2	4	1. Presenza di apposite procedure di verifica dell'attività svolta per i servizi indicati e delle forniture 2.Utilizzo di procedure di controlli incrociati interni	Monitoraggio	In atto	Direttore e Responsabile Area tecnica (ambito tecnico)
			Disomogeneità delle valutazioni	2	2	4	Presenza di apposite procedure di verifica dell'attività svolta per i servizi indicati e delle forniture	Monitoraggio	In atto	
		Rendicontazione del contratto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo o di verifiche	2	2	4	Verifica delle attività e dei controlli effettuati	Monitoraggio	In atto	Direttore e Responsabile Area tecnica (ambito tecnico)

## Ambito Trasversale

				STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)					
Ambito	Area di Rischio PNA	Processi / Attività a rischio	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Trasversale	Selezione del personale	Gestione conteggio ore lavorative dei collaboratori	Discrezionalità nella rendicontazione corretta delle ore	2	2	4	1. Procedura di segnalazione degli orari con doppia firma 2. Ruoli di maker e checker per il file di conteggio dei compensi (coinvolgimento Ufficio amm.vo unico)	Monitoraggio	In atto	Ciascun Responsabile per la propria area di competenza
		Assunzioni collaboratori sportivi dilettantistici, assistenti bagnanti e amministrativi	Disomogeneità nella ammissione/esclusi one dei candidati alla selezione	2	1	2	Report con evidenza delle scelte (check- list)	Monitoraggio	In atto	Ciascun Responsabile per la propria area di competenza

## Appendice Normativa

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'integrità.

- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: "Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione" e all'art. 32: "Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione".
- L. 07.12.2012 n. 213 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *"Codice dell'amministrazione digitale"*.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *"Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo"*.

- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.
- D. Lgs 08.06.2001 n. 231 *“Codice della responsabilità degli enti”*
- D. Lgs 18.04.2016 n. 50 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”*.
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione dell’ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015)
- Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 da parte di ANAC, delibera del 3.08.2016 n. 831
- Aggiornamento 2017 al PNA 2016 (Delibera dell’ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017)
- Aggiornamento 2018 al PNA 2016 (Delibera dell’ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018)
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (Delibera dell’ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019)
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Delibera dell’ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023)
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.

- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- Determinazione ANAC n. 1134 del 21 novembre 2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia della prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici economici”
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.