FORMODENA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

TRIENNIO 2026/2028

Delibera dell'Amministratore Unico del 14/01/2026

FORMODENA

1. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 3

1.1. INTRODUZIONE 3

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.T.: I SOGGETTI CHIAMATI ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, RUOLI E RESPONSABILITÀ' 5

3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO 11

3.1. La metodologia di analisi del rischio 11

- 12

3.2. Analisi del contesto esterno 12

3.3. Analisi del contesto interno 15

3.4. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo 16

3.5. Trattamento del rischio: progettazione delle misure e Assessment delle misure di carattere specifico 20

3.6. Monitoraggio e riesame 21

4. LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 23

4.1. Il codice di comportamento 23

4.2. Le misure di disciplina del conflitto di interesse 24

4.2.1. Gestione del conflitto di interesse 24

4.2.2. Registro delle segnalazioni dei conflitti di interesse 26

4.2.3. Conflitto di interesse nelle procedure di gara 26

4.3. Formazione delle commissioni, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 27

4.4. Inconferibilità, incompatibilità degli incarichi e pantouflage 28

4.4.1. Inconferibilità e Incompatibilità ex d.lgs. 39/2013 28

4.4.2. Autorizzazione ad incarichi ed attività extraistituzionali 29

4.4.3. Incompatibilità successiva (pantouflage) 30

4.5. La rotazione del personale 31

4.6. La rotazione straordinaria 32

4.7. Tutela del whistleblower 33

4.8. Formazione del personale sui temi dell'etica pubblica e della legalità 34

4.9. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile 36

4.10. Patti di integrità 36

5. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 37

5.1. INTRODUZIONE 37

5.2. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei soggetti responsabili 37

5.3. Monitoraggio 39

5.4. Individuazione dei dati ulteriori 40

5.5. Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) 41

5.6. Accesso Civico semplice e accesso civico generalizzato 42

5.7. Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività della Società 44

N. 1 Mappatura dei processi, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione misure specifiche con la relativa programmazione del monitoraggio 45

N. 2 Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività 45

PARTE I

1. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1. INTRODUZIONE

La Legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano una disciplina sistematica ed organica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, introducendo a livello nazionale il concetto di "corruzione" in senso amministrativo, intesa come *"assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari"* (Determina ANAC n. 12/2015 Aggiornamento 2015 al PNA).

Il PTPCT della Società individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio. Finalità del PTPCT è quindi quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Il PTPCT, quindi, rappresenta lo strumento attraverso il quale la Società descrive il "processo" finalizzato ad implementare la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio del verificarsi di comportamenti corruttivi. Esso, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione, nonché della trasparenza.

Il presente PTPCT è adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo della Società ed è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in collaborazione con l'organo di indirizzo politico e il gruppo di lavoro dei RPCT di ARIFEL.

Il Piano di cui al presente documento ha validità triennale ed è riferito al periodo 2026 – 2028, è stato stilato in ottemperanza al Piano Nazionale Anticorruzione e in attuazione delle semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le

semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio e sono indicate nel PNA ANAC adottato con delibera n. 7 del 17/01/2023.

Destinatario del Piano è tutto il personale dipendente ed in servizio presso l'ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale. Le prescrizioni contenute nel presente documento si applicano inoltre ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni, servizi o lavori in favore dell'ente.

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal RPCT che ha tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC e delle considerazioni espresse dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, previa consultazione pubblica aperta al fine di ricevere osservazioni e proposte di integrazione.

Oltre alla pubblicazione in consultazione sul sito web dell'Ente il Piano è stato inviato tramite mail a tutto il personale dipendente al fine di sollecitare una collaborazione attiva dello stesso.

Il presente documento, alla luce delle indicazioni ANAC contenute nel PNA 2022, avrà durata triennale e non saranno previsti gli aggiornamenti annuali ma solo una conferma delle previsioni stabilite nel PTPCT per ciascuna annualità di validità, in quanto la Società ha alle proprie dipendenze meno di 50 dipendenti. Nell'ipotesi in cui siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti, siano stati modificati gli obiettivi strategici della Società, invece, si provvederà alla redazione di un nuovo PTPCT.

Data approvazione (per consultazione pubblica)	**Data apertura consultazione pubblica**	**Sono state inviate osservazioni?**	**Revisione** (in caso di osservazioni)	**Data adozione definitiva e numero di delibera**
19/12/2025	19/12/2025			

Tipologia di revisione (in caso di osservazioni)

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.T.: I SOGGETTI CHIAMATI ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, RUOLI E RESPONSABILITÀ'

2.1. Definizioni

Ai fini del presente documento, si intendono per:

Definizione o abbreviazione ai fini del presente documento	Definizione o Normativa di riferimento
P.T.P.C.T.	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Organo di indirizzo politico-amministrativo	L'Amministratore Unico
Funzioni istituzionali	Le funzioni istituzionali svolte dalla Società
Codice di comportamento	Il codice di comportamento adottato dalla Società
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ente
RPCT	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società
RUP	Il Responsabile unico di progetto
RASA	Il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante
RPD	Il Responsabile protezione dati
OdV	Organismo di vigilanza
Società	Formodena soc cons arl

2.2. Il processo di elaborazione del PTPCT

Il presente piano triennale è stato elaborato ed adottato dall'Amministratore Unico su proposta del RPCT con il coinvolgimento di tutti i soggetti che operano all'interno della Società e viene posto in consultazione aperta al fine di valutare eventuali osservazioni o contributi da parte degli iscritti in primis e di qualsiasi stakeholders. L'elaborazione e la predisposizione del P.T.P.C.T. da parte del RPCT è avvenuta in collaborazione con il gruppo di lavoro costituito a livello di ARIFEL per meglio condividere con gli altri RPCT delle Società aderenti delle migliori prassi, al di fuori della mappatura dei processi che caratterizza la singola Società e la previsione delle misure generali e specifiche anticorruzione.

Il presente piano, come il precedente, si articola in tre parti: la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale e la terza a quelle della misura della trasparenza.

Il presente Piano è corredato da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio e degli obblighi in materia di trasparenza.

Come base di partenza per la predisposizione del PTPCT, secondo la logica di miglioramento progressivo richiesta da ANAC, sono stati valutati gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili.

2.3. I soggetti

2.3.1. L'organo di indirizzo politico-amministrativo

Designa il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adotta, entro il 31 Gennaio di ogni anno, il PTPCT e i suoi aggiornamenti annuali, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Chiara Giovenzana (Amministratore Unico)

Indennità per l'assunzione della carica
Euro 8.000,00 / anno

2.3.2. Il R.P.C.T.

Nome Cognome RPCT	Ruolo/funzione	Data delibera di nomina
Elisa Sala	Referente Amministrativo	31/03/2025

La Società è priva di personale con profilo dirigenziale, pertanto, il RPCT è stato individuato nella Dott.ssa Elisa Sala, dipendente dal 15/11/1998 in possesso delle competenze per svolgere l'incarico secondo l'All. 3 al PNA 2022-2024. Il RPCT nominato non si trova in situazione di conflitto di interesse rispetto all'attività svolta ed ha avuto nel tempo un comportamento integerrimo e non è mai stato destinatario di provvedimenti sanzionatori da parte dell'ANAC e dell'Autorità giudiziaria. Nella delibera di nomina sono indicati in maniera puntuale i suoi compiti e la durata dell'incarico.

Nel corso del 2024 il RPCT ha partecipato al gruppo di lavoro composto dagli RPCT di ARIFEL al fine di incrementare e migliorare la politica anticorruzione della Società, acquisendo una più approfondita conoscenza della materia.

La delibera di nomina è pubblicata nella Sezione Società trasparente ed individua gli specifici compiti attribuiti al RPCT.

Nell'ipotesi in cui il RPCT non possa ricoprire il ruolo, l'organo politico-amministrativo provvederà tempestivamente e comunque entro 15 giorni dalla *vacatio* del ruolo alla sua sostituzione, comunicando a tutti i dipendenti i riferimenti del sostituto nonché pubblicando la delibera di nomina ed i riferimenti del nuovo RPCT.

In ipotesi di assenza momentanea del RPCT l'organo politico-amministrativo provvederà tempestivamente e comunque entro 5 giorni dall'assenza a nominare in via temporanea il sostituto. I criteri per la nomina del sostituto, essendo assenti dirigenti all'interno della Società, sono: la precedente funzione svolta di RPCT e la competenza nella materia.

A fronte dell'adozione del MOG 231 da parte della Società, il RPCT collaborerà attivamente con l'OdV al fine di attuare una concreta ed efficace integrazione dei due sistemi, anche al fine di fornire tempestivamente segnalazioni sull'insorgenza di criticità

attraverso la definizione di incontri periodici anche al fine di evitare duplicazioni di controlli e verifiche al fine di evitare sovrapposizioni di ruoli o di mancanza di presidi.

I compiti del RPCT sono di seguito elencati:

a) in base a quanto previsto dalla L. 190/2012, il RPCT deve:

- coadiuvare l'organo di indirizzo politico-amministrativo ad elaborare la proposta di piano, che deve essere poi adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- definire procedure appropriate per selezionare, formare i dipendenti anche sui temi dell'etica e della legalità;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con l'organo di indirizzo politico-amministrativo l'eventuale possibilità di una effettiva rotazione degli incarichi;
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico;
- riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- gestire le richieste di riesame di accesso civico generalizzato;
- gestire le segnalazioni whistleblowing ricevute dalla Società;
- collaborare con l'OdV in sede di applicazione congiunta del MOG 231 e del presente PTPCT;

b) in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, il RPCT in particolare deve:

- vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità;
- segnalare i casi di possibili violazioni all'autorità competente;
- vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza;
- avviare il procedimento sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità), come indicato dalle "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del

responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

c) in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, il RPCT in particolare deve:

- porre in essere un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, ed eventualmente all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico generalizzato e ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art.43, c. 5, del d.lgs. 33/2013.

d) in base a quanto previsto dal d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 deve curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Le responsabilità in capo al RPCT: a fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede anche consistenti responsabilità in capo al RPCT individuate in particolare all'articolo 1 comma 12 e 14 a cui si rimanda., oltre che nell'allegato 3 al PNA 2022-2024.

2.3.3. I Dipendenti, i collaboratori esterni e i fornitori

I dipendenti e tutti i collaboratori esterni e fornitori a qualsiasi titolo, sono tenuti al rispetto delle direttive e delle prescrizioni contenute nel PTPCT.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti mantengono ciascuno il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Tutti i dipendenti, i collaboratori esterni e i fornitori pertanto sono tenuti alla conoscenza del presente piano a seguito della sua pubblicazione sul sito istituzionale nonché alla sua osservanza e, per quanto di competenza, alla sua esecuzione.

Nei contratti con i dipendenti, i fornitori e i collaboratori esterni verrà inserita apposita clausola secondo cui il sottoscrivente dichiara di essere a conoscenza del PTPCT adottato dall'ente e si impegna a rispettarlo, prevedendo le conseguenze in ipotesi di violazione.

Tali soggetti devono altresì assicurare la propria collaborazione al RPCT segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT e

attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal presente piano.

Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, L. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione, pertanto, prima dell'adozione definitiva del Piano triennale 2025-2027 il personale viene messo a conoscenza delle misure prescritte dal piano.

2.3.4. Stakeholders

Ai fini di sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del presente PTPCT, il documento adottato dall'Amministratore Unico viene pubblicato in consultazione sul sito web dell'ente prima della sua definitiva adozione.

In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le consultazioni pubbliche avverranno mediante raccolta dei contributi via web come meglio precisato nell'avviso pubblicato sul sito web.

All'esito delle consultazioni si darà conto sul sito internet e nel PTPCT, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Negli scorsi anni gli stackeholder non hanno prodotto contributi e/o osservazioni, nonostante i vari PTPCT ed aggiornamenti annuali siano tutti stati posti in consultazione tramite pubblicazione del documenti sul sito web della Società congiuntamente al modulo per la presentazione delle osservazioni.

3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

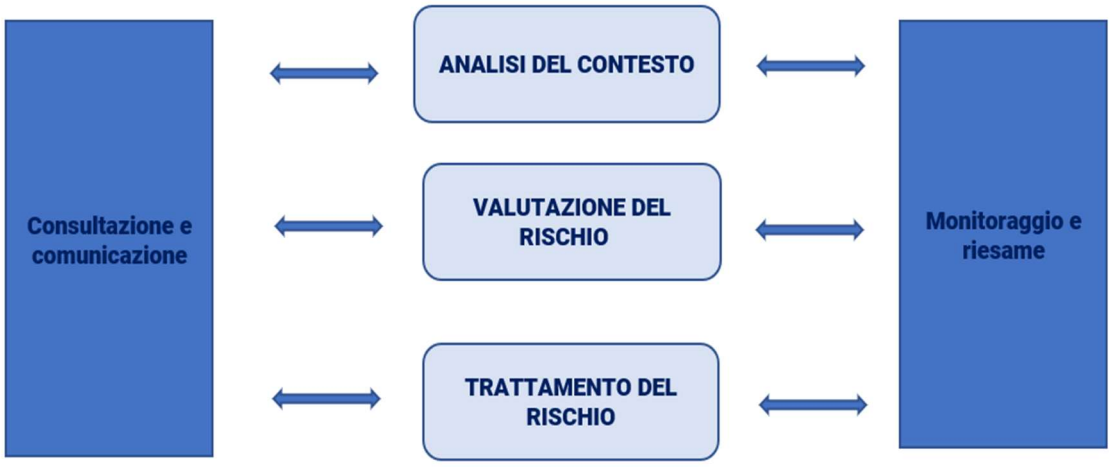
3.1. La metodologia di analisi del rischio

Il processo di gestione del rischio corruttivo è stato progettato ed attuato secondo le indicazioni contenute nell'allegato 1 al PNA 2019.

La principale finalità del processo di gestione del rischio corruttivo è quella di prevenire il verificarsi di eventi corruttivi ed è posta in essere attraverso la previsione di misure organizzative sostenibili per l'ente, favorendo il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa. Il processo di gestione del rischio si sviluppa seguendo una logica sequenziale e periodica al fine di favorire il continuo miglioramento del sistema. Le fasi centrali del sistema sono rappresentate nel diagramma seguente e sono: l'**analisi del contesto**, la **valutazione del rischio** e il **trattamento del rischio**.

A tali tre principali fasi si affiancano due ulteriori fasi trasversali: la **fase di consultazione e comunicazione** e la **fase di monitoraggio e riesame del sistema**.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nel seguente schema:



Ai fini della redazione del presente PTPCT è stata rivista anche la mappatura dei processi precedentemente elaborata al fine di verificare alla luce del monitoraggio effettuato con cadenza periodica e del riesame se le previsioni inserite fossero ancora attuali.

-

3.2. Analisi del contesto esterno

Nella fase di analisi del contesto l'ente ha acquisito le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia in relazione alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi ed in quale maniera possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo.

L'analisi del contesto esterno è stata svolta attraverso le seguenti attività: 1) acquisizione dei dati rilevanti; 2) interpretazione dei dati rilevati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Secondo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019 la scelta dei dati da utilizzare per realizzare l'analisi del contesto esterno deve essere ispirata a due criteri fondamentali:

a) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;

b) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, dal momento che l'amministrazione dovrebbe reperire e analizzare esclusivamente i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.

Le **fonti esterne** utilizzate per procedere all'analisi del contesto esterno dell'ente sono state le seguenti:

a) Banca dati ISTAT consultabile al sito http://dati.istat.it/ per l'analisi delitti denunciati negli anni dal 2018 al 2023 per la provincia di Modena e per la regione Emilia Romagna;

b) Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia del 3/01/2024, sullo stato dell'ente e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata consultabile al sito https://www.senato.it/static/bgt/UltimiAtti/pergiorno/20240124.html?from=20240

124&to=20240124 che segnala una diminuzione degli atti di intimidazione contro gli amministratori pubblici si cui in Emilia Romagna si registrano n. 24 episodi.

c) Relazione sullo Stato di diritto 2025 Capitolo sulla situazione dello Stato di diritto in Italia della Commissione Europea del 08/07/2025 consultabile al link https://italy.representation.ec.europa.eu/notizie-ed-eventi/notizie/relazione-sullo-stato-di-diritto-2025-limportanza-dello-stato-di-diritto-la-democrazia-la-sicurezza-2025-07-08_it in cui sono espresse le raccomandazioni di adottare la proposta legislativa pendente in materia di conflitti di interessi e intensificare l'impegno per adottare norme complessive sul lobbying per l'istituzione di un registro operativo delle attività dei rappresentanti di interessi, compresa un'impronta legislativa; e di intensificare l'impegno per affrontare efficacemente e rapidamente la pratica di incanalare le donazioni attraverso fondazioni e associazioni politiche e introdurre un registro elettronico unico per le informazioni sul finanziamento dei partiti e delle campagne;

d) Relazione al Parlamento del 20/05/2025 dell'ANAC relativa all'anno 2024 consultabile al sito https://www.anticorruzione.it/en/-/relazione.annuale.2025

e) quotidiani locali e della provincia

f) Le sezioni Rischi corruttivi e trasparenza delle Amministrazioni pubbliche socie e i rispettivi D.U.P. pubblicati sui rispettivi siti web istituzionali.

Nell'analisi delle fonti si è tenuto in considerazione che Il settore della formazione professionale è oggetto di specifici interventi previsti dal PNRR, anche sotto tale specifico profilo ai presenti fini è stata effettuata un'attenta analisi del contesto.

Infatti, le misure a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ricadono all'interno della Missione 5 "Inclusione e Coesione" del PNRR ed hanno come obiettivo principale quello di riformare il sistema di politiche attive del lavoro e della formazione professionale al fine di introdurre e implementare livelli essenziali delle prestazioni e favorire l'occupabilità dei lavoratori in transizione e delle persone disoccupate e inoccupate, con particolare attenzione ai soggetti cosiddetti vulnerabili e più distanti dal mercato del lavoro, nonché l'inclusione sociale delle persone in condizioni di estrema fragilità.

FORMODENA

Matrice di analisi del contesto esterno.

Soggetto	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione - output	Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
Relazioni istituzionali	-Partecipazione a tavoli tecnici -Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-Segnalazioni -Indicazioni Operative -Predisposizione documentazione -Trasmissione di prospetti statistici -Supporto tecnico–amministrativo	Sociali ed economiche	Medio	Basso	Basso
Amministrazioni pubbliche locali	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-Predisposizione documentazione -Trasmissione di prospetti statistici -Supporto tecnico–amministrativo	Territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Comuni Soci	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-Predisposizione documentazione -Trasmissione di prospetti statistici -Supporto tecnico–amministrativo	Territoriali; sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
ARIFEL	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Richiesta documentazione	-Predisposizione documentazione -Trasmissione di Prospetti e informazioni	Territoriali, Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Utenti	-Ricezione di dati e istanze -Ricezione di documentazione - Richiesta documentazione	-Esito dei procedimenti aperti a seguito di istanze	Territoriali; sociali ed economiche	Medio	Medio	Basso
Cittadini	-Ricezione di segnalazioni/istanze	-Esito dei procedimenti aperti a seguito di segnalazione/istanze	Territoriali; sociali;	Basso	Basso	Basso
INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate	-Ricezione di dati -Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione	-Esito dei Procedimenti aperti dopo la richiesta	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio

Operatori Economici	- Ricezione di offerte e segnalazioni	- Esito procedimenti	Territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Organizzazioni sindacali dei lavoratori	-Ricezione di segnalazioni -Ricezione di documentazione -Ricezione di richieste di pareri	-Emanazione di pareri -Emanazione di atti a carattere generale -Audizioni	Criminologiche; sociali ed economiche	Medio	Medio	Basso

3.3. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno analizza gli aspetti legati all'organizzazione interna ed è volta a far emergere le responsabilità ed il livello di complessità dell'organizzazione.

Formodena soc cons arl è una società a responsabilità limitata in controllo pubblico i cui soci sono Comune di Modena, Comune di Carpi e Unione Comuni Modenesi Area Nord avente ad oggetto societario la formazione professionale.

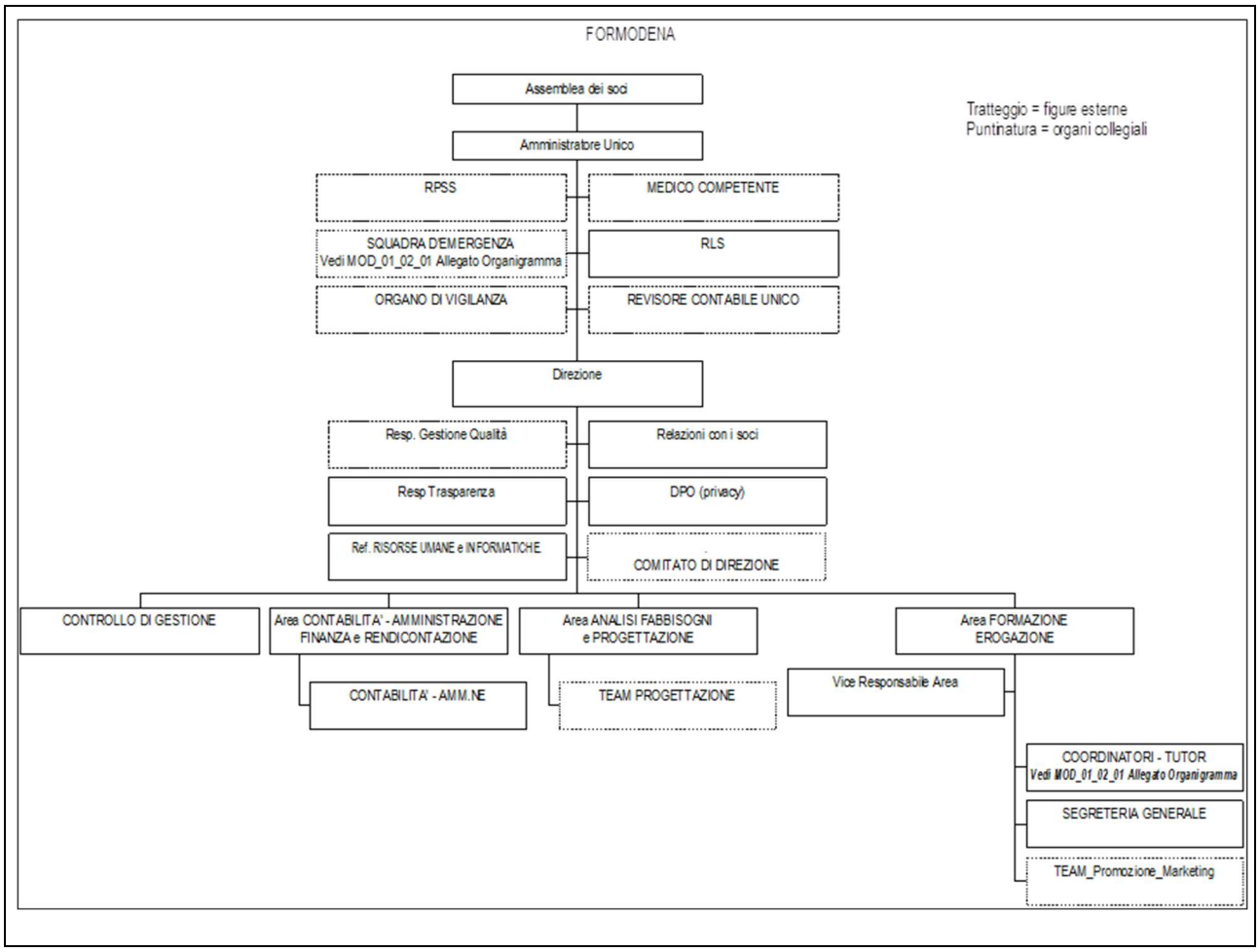
Il n. di dipendenti in servizio alla data del 19/12/2025 è 22, di cui 21 di genere femminile e 1 di genere maschile.

Il costo del personale dipendente è pubblicato nella Sezione dedicata "Società trasparente.

Non si sono mai verificati fatti corruttivi interni.
Non sono state ricevute segnalazioni di whistleblowing nel 2025.
Nel 2025 non sono stati avviati procedimenti disciplinari .

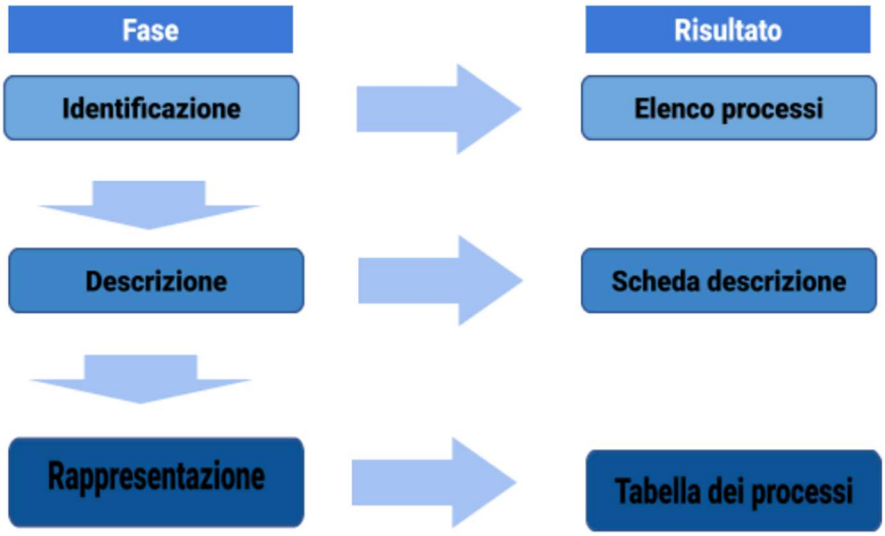
La struttura organizzativa societaria è così rappresentata:

Organigramma/Funzionigramma



3.4. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

Il metodo utilizzato ai fini dell'identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo, come previsto dall'allegato 1 al PNA 2019, è stato il seguente:



Metodologia adottata

Nel corso del 2025sono stati mappati nuovamente i processi dell'ente in relazione a tutta l'attività svolta dalla Società anche ai fini di un approfondimento dell'area di rischio contratti pubblici. In precedenza, nel corso del 2024 la mappatura dei processi era già stata riesaminata al fine di verificarne l'attualità.

Nella redazione della **mappatura dei processi** si è partiti da un'analisi preliminare della documentazione esistente al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, dell'attività svolta, in seguito sono state svolte interviste interne da parte del RPCT.

Il risultato della prima fase della mappatura dei processi è stato quindi l'identificazione dell'elenco dei processi dall'ente.

L'elenco è stato poi rielaborato e i singoli processi omogenei sono stati raggruppati sotto le varie "**aree di rischio**" individuate.

Le aree di rischio individuate sono quelle generali e quelle specifiche dell'ente che dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolta.

Per ogni singolo processo identificato è stata prevista una breve descrizione dello stesso e viste le piccole dimensioni in termini di organico ha riguardato in particolare

a. gli elementi funzionali alla descrizione dei processi (input);
b. gli ambiti di attività (aree di rischio) da destinare all'approfondimento.

L'ente ritiene che anche in ragione della semplificazione della gestione dell'ente sia utile il pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi, attività che verrà realizzata nel corso del prossimo triennio in maniera completa utilizzando i seguenti elementi indicati dall'Allegato 1 al PNA 2019:

- elementi in ingresso che innescano il processo - "input";
- risultato atteso del processo – "output";
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";
- momenti di sviluppo delle attività – le "fasi";
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- vincoli del processo;
- risorse e interrelazioni tra i processi;

- criticità del processo.

Le aree di rischio ritenute prioritarie da descrivere in maniera più dettagliata e approfondita sono le seguenti:

Aree di rischio generali:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Contratti Pubblici;
- Acquisizione e gestione del personale;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Aree di rischio specifiche:

- Rendicontazione fondi pubblici;
- Rilascio attestati;
- Rapporti con la pubblica amministrazione;
- Selezione dei partecipanti ai corsi di formazione.

Per i processi per i quali l'attività di descrizione è stata rimandata alle annualità successive ed indicate nell'allegato 1 al piano, si specifica che si è proceduto alla valutazione e al trattamento del rischio.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la **rappresentazione** degli elementi descrittivi del processo.

La modalità di rappresentazione adottata dall'ente è la rappresentazione tabellare.

Le risultanze di cui alla mappatura dei processi e di valutazione del rischio sono state elaborate dal RPCT e dall'organo di indirizzo politico ed esplicitate nella tabella presente all'allegato 1 al presente piano.

La **valutazione del rischio** è la successiva fase del processo di gestione del rischio il cui fine è di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: **l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.**

Identificazione

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario: definire l'oggetto di analisi, utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative, individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

In primo luogo, nella definizione dell'oggetto di analisi le fonti informative utilizzate dall'ente sono state:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno e della mappatura dei processi;
- gli incontri con gruppo di lavoro creato tramite ARIFEL in materia di anticorruzione istituito, fra il precedente RPCT, l'attuale RPCT nominato e l'organo di indirizzo politico.

In secondo luogo, la fase di identificazione degli eventi rischiosi ha portato alla creazione di un "**Registro degli eventi rischiosi**", nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi descritti e ricompreso nell'allegato 1.

In sede di adozione del presente Piano è stata rivista l'intera mappatura dei processi che è stata confermata.

Analisi

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio corruttivo.

L'analisi del livello di esposizione di rischio è stata effettuata rispettando i principi guida richiamati nel del PNA 2019 e secondo l'allegato 1 al PNA attraverso il criterio generale di "prudenza" secondo cui è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio si è proceduto a:

a) scegliere l'approccio valutativo di tipo qualitativo, fornendo una puntuale motivazione;
b) individuare i criteri di valutazione;
c) rilevare i dati e le informazioni;
d) formulare un giudizio sintetico.

Ponderazione

La fase di ponderazione del rischio, infine, ha lo scopo di stabilire:

a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'ente e il contesto in cui opera.

Le risultanze dell'analisi dei rischi sono indicate nell'allegato 1 al Piano.

3.5. Trattamento del rischio: progettazione delle misure e Assessment delle misure di carattere specifico

Il trattamento del rischio è la fase che individua i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi.

Metodologia adottata

La Società ha progettato l'attuazione di misure specifiche e puntuali e previsto scadenze di attuazione ragionevoli in base alle risorse economiche e di personale disponibili. Anche in relazione alle successive fasi di controllo e di monitoraggio delle misure le scelte di pianificazione dell'ente risultano ragionevoli in base alle risorse economiche e di personale disponibili.

In particolare, **nella progettazione delle misure** di carattere specifico al fine di adottare soluzioni concrete e atte ad evitare misure astratte, poco chiare o irrealizzabili, **si sono applicati i seguenti principi:**

a) Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;

b) Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;

c) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;

d) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Nell'allegato 1 sono state inserite le misure di Assessment delle misure specifiche, in cui individuate e disciplinate le misure specifiche e le tempistiche di programmazione. Come indicato dal PNA è stato predisposto un unico allegato al presente Piano.

Nel corso del 2025 il RPCT ha effettuato i controlli prescritti dal piano circa l'attuazione delle varie misure di regolamentazione, controllo, semplificazione e formazione previste e in collaborazione con l'organo di indirizzo poltico-amministrativo ha definito i campioni da controllare come prescritto al precedente PTPCT.

Il monitoraggio ha dato esito positivo ed ha consentito di verificare l'adeguatezza delle misure programmate non necessitando l'introduzione di ulteriori misure di controllo.

E' stata valutata la possibilità di ridurre la cadenza annuale di alcune verifiche periodiche di monitoraggio (es. sulla corretta applicazione delle misure di inconferibilità e incompatibilità e sul codice di comportamento) anche alla luce dell'adottato sistema 231.

3.6. Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio.

Attraverso il monitoraggio e il riesame si può verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione adottate e valutare il complessivo funzionamento del processo al fine di intervenire prontamente per apportare le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio adottate, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio è effettuato dal RPCT con cadenza periodica secondo quanto previsto dal piano.

Il RPCT programma con cadenza annuale le attività di riesame e redige apposito verbale di cui dà atto dell'esito nella relazione all'organo di indirizzo politico-amministrativo

Tali attività sono state programmate in maniera puntuale e le tempistiche di attuazione sono indicate nell'allegato 3 al presente piano.

Nonostante la possibilità di ridurre le attività di monitoraggio sancita dall'ANAC con il PNA 2022-2024 si ritiene opportuno, ai fini del miglioramento progressivo della politica anticorruzione della Società, di mantenere un livello superiore a quello consentito.

Le attività di monitoraggio programmate sono state svolte?	Si, non sono emerse criticità tali da dover implementare le misure prescritte dal PTPCT
A seguito delle fasi di monitoraggio del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Non sono emerse situazioni di criticità. Nel prossimo triennio si valuterà la possibilità di razionalizzare alcuni controlli
Il riesame è stato effettuato?	Si, rivedendo anche l'analisi dei rischi
A seguito delle fasi di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Non sono emerse situazioni di criticità. Nel prossimo triennio si valuterà la possibilità di integrare con il sistema 231 alcune misure.

FORMODENA

PARTE II

4. LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1. Il codice di comportamento

Il codice di comportamento dei dipendenti della Società, in attuazione e ad integrazione delle misure previste nel D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato a norma dell'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, è stato aggiornato nel 2024 con previsione di una procedura di consultazione aperta. Nella redazione dell'aggiornamento del documento, l'ente ha definito in maniera chiara i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria struttura, dei propri procedimenti e processi decisionali. Nella redazione del documento sono state seguite le indicazioni fornite dall'ANAC con le *"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*", adottate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020. In tal modo la Società ha rafforzato il rispetto dei doveri costituzionali, il recupero dell'effettività della responsabilità disciplinare prevedendo un collegamento con il sistema di prevenzione della corruzione che nel triennio verrà implementato.

Il RPCT ha effettuato i controlli sull'applicazione delle previsioni del Codice?	Si, secondo le cadenze previste dal PTPCT
Il RPCT ha dato attuazione e diffusione al codice di comportamento?	Si attraverso la formazione specifica del personale.
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Nessuna

4.2. Le misure di disciplina del conflitto di interesse

La disciplina relativa alle modalità di segnalazione del possibile conflitto di interesse è prevista all'interno del **Codice di comportamento**.

Al fine di agevolare la presentazione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse sono stati predisposti appositi moduli sia per il personale dipendente che per i collaboratori.

4.2.1. Gestione del conflitto di interesse

Il flusso procedurale descritto nel Codice di comportamento per dipendenti è il seguente:

a. il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in due casi.
   i) al momento dell'assunzione;
   ii) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

   Tali dichiarazioni devono essere indirizzate alla Direzione in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio. Il RPCT secondo la procedura prevista dal Codice di comportamento entro 10 giorni valuterà il conflitto di interesse segnalato.

b. La Direzione, acquisite le dichiarazioni del dipendente, valuta la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del dipendente nel modo che segue, emanando un provvedimento motivato sulla modulistica adottata dalla Società:
   i) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;
   ii) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il RPCT solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto;
   iii) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, anche di carattere generalizzato, per cui è opportuno prevedere misure ulteriori di controllo vista l'impossibilità – in relazione all'attuale assetto organizzativo - assegnare il dipendente ad altro ufficio.

c. Il RPCT, per le annualità successive a quella di adozione del codice di comportamento, provvederà con cadenza triennale a richiedere a tutti i dipendenti la

dichiarazione attestante i possibili conflitti di interesse e ricorderà agli stessi l'esistenza dell'obbligo di astenersi nel caso di sussistenza di un'ipotesi di conflitto d'interesse.

Il RPCT ha adempiuto alla corretta tenuta del registro?	Si, non ci sono rilievi da segnalare
Il RPCT ha effettuato i controlli?	Si
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	No

Il flusso procedurale per collaboratori è il seguente:

a. il consulente rilascia dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi prima del conferimento dell'incarico di consulenza in cui si impegna a comunicare tempestivamente ed entro 10 giorni eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico che dovranno essere comunicate al RPCT che si esprimerà entro 10 giorni, con eventuale audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche effettuate.

Il RPCT effettuerà controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate dai collaboratori ogni semestre per gli incarichi affidati, anche attraverso la consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica.

Il RPCT ha effettuato i controlli?	
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	

4.2.2. Registro delle segnalazioni dei conflitti di interesse

Viene istituito il **registro delle segnalazioni dei conflitti di interesse per i dipendenti**, la cui tenuta compete al RPCT.

La tenuta del Registro risulta necessaria al fine di garantire il necessario monitoraggio sulle situazioni di astensione da parte del RPCT.

Il RPCT ha aggiornato il Registro?	
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	

4.2.3. Conflitto di interesse nelle procedure di gara

Il conflitto di interesse nelle procedure di gara è individuato all'articolo 16 del d.lgs. 36/2023. Nel codice di comportamento della Società è disciplinata la materia del conflitto di interessi nelle procedure di gara.

Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato o al RPCT.

Il RPCT effettuerà i controlli e il monitoraggio in relazione al rispetto delle disposizioni sopra citate in materia di conflitto di interessi con cadenza semestrale per le procedure di acquisti a campione.

A fronte dell'aggiornamento della modulistica interna della Società è stata prevista anche la dichiarazione di insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse resa da parte dell'operatore economico che partecipa alla procedura.

Il RPCT effettuerà i controlli e il monitoraggio in relazione al rispetto delle disposizioni sopra citate in materia di conflitto di interessi con cadenza semestrale per le procedure di acquisti a campione.

Per quanto riguarda le commissioni di concorsi pubblici la Società prevede in caso di avvio di procedura di selezione l'obbligo di dichiarazione da parte del commissario di eventuali ipotesi di conflitto di interessi successivamente alla formazione dell'elenco dei partecipanti.

Il RPCT ha effettuato i controlli?	si
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	nessuna

4.3. Formazione delle commissioni, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Nei limiti delle competenze e delle funzioni dei membri delle commissioni, ove possibile è garantito il **principio di rotazione**, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle commissioni per la selezione del personale e 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.

L'organo di indirizzo politico **garantisce il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni** segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione al RPCT che provvede alle eventuali sostituzioni dei membri.

Il RPCT vigila sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati o del commissario di concorso o di gara, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 in cui attesti, contestualmente

all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Il RPCT effettuerà controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate dai membri delle commissioni ogni semestre e a campione ogni semestre per gli incarichi affidati.

Il RPCT ha effettuato i controlli?	
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	

4.4. Inconferibilità, incompatibilità degli incarichi e pantouflage

Il D.lgs. n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della l. n. 190/2012, prevedendo fattispecie di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico.
Si precisa che nell'attuale pianta organica della Società non sono presenti ruoli dirigenziali.

4.4.1. Inconferibilità e Incompatibilità ex d.lgs. 39/2013

Si prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e la verifica delle stesse entro un termine di 30 giorni dal conferimento di incarico.

La procedura di conferimento dell'incarico avverrà solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso). Si prevede la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Così come previsto dalla delibera n. 833 dell'Anac, il RPCT è il soggetto tenuto a far rispettare le disposizioni dettate dal d.lgs. n. 39/2013, ed è assegnatario del compito di contestare le situazioni di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'Anac.

Circa le modalità di verifica da parte del RPCT, si rimanda a quanto espressamente previsto al sub 3) della delibera n. 833/2016 dell'ANAC e alla delibera n. 1201/2019 dell'ANAC. La valutazione circa la sussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità tiene conto delle novità introdotte rispetto a talune fattispecie del d.lgs. n. 39/2013, in conformità con quanto previsto dal PNA 2025 e dall'All. 1 "Schemi esplicativi per una corretta applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo dell'8 marzo 2013 n.39".

In caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art.19 del d.lgs. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro autonomo o subordinato, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione dell'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Il RPCT ha effettuato i controlli in materia di inconferibilità?	Si
Il RPCT ha effettuato i controlli in materia di incompatibilità?	Si
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Nulla da rilevare

4.4.2. Autorizzazione ad incarichi ed attività extraistituzionali

Nei contratti a qualsiasi titolo stipulati con i dipendenti pubblici verranno inserite apposite clausole volte ad accertare l'esistenza dell'autorizzazione a svolgere l'incarico extraistituzionale da parte del pubblico dipendente.

All'atto del conferimento di incarico a dipendenti pubblici la Società si accerterà del rilascio della prescritta autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

Al fine di agevolare la presentazione della dichiarazione sono stati predisposti appositi moduli in cui il soggetto deve effettuare la dichiarazione.

Il RPCT effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli interessati a campione.

Il RPCT ha effettuato i controlli?	
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	

4.4.3. Incompatibilità successiva (pantouflage)

La ratio dell'introduzione dell'istituto della cd. **"incompatibilità successiva" *(pantouflage)*** è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose.

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 ma anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015 e PNA 2019).

L'ANAC ha precisato che il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie, è da individuare nella figura dei soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione tali poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'ANAC, per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, ha affermato che al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.

All'atto del conferimento dell'incarico al dipendente/collaboratore verrà richiesta la sottoscrizione di apposita modulistica in cui dichiara la insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico ai sensi della normativa sopra esaminata.

Inoltre, si prevede una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Si prevede inoltre la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti nonché nei contratti della Società l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Il RPCT effettuerà i controlli sulla presenza delle dichiarazioni negli atti sopra individuati e la verifica delle dichiarazioni rilasciate dagli interessati a campione.

Il RPCT ha effettuato i controlli?	
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	

4.5. La rotazione del personale

La Società, nel rispetto delle previsioni di cui all'art 1, comma 5 lett. b) e al comma 10 lett. b), della Legge 190/2012, prevede quale misura di prevenzione la rotazione degli incarichi, tenuto conto delle piccole dimensioni dell'azienda e della specificità del ruolo e delle competenze necessarie ad esercitarli.

Nel corso dei precedenti anni si è verificata **l'impossibilità della Società di effettuare la rotazione degli incarichi, per il numero esiguo dei propri dipendenti e per le specificità professionali di questi.**

Quale misura alternativa per il triennio in corso si prevede la formazione specifica dei dipendenti che operano nei settori degli acquisti e della selezione del personale.

Il RPCT ha effettuato i controlli?	Si. La formazione è stata erogata a tutto il personale.
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura	No

sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	

4.6. La rotazione straordinaria

La Società intende prevedere un meccanismo analogo a quello sancito dal d.lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1, lett. L-quater.

Ciascun dipendente deve comunicare l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali per i seguenti reati entro 30 giorni dalla conoscenza della notizia al RPCT tramite segnalazione scritta inoltrata tramite e-mail:

- reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;

- gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

La mancata comunicazione è sanzionata a livello disciplinare.

E' da ritenersi obbligatoria l'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria in relazione ai delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, di cui all'art. 7 della l. n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" che impongono la misura della rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra da parte dell'organo di indirizzo politico, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Il provvedimento dell'organo di indirizzo politico deve essere adottato entro 30 giorni dalla comunicazione effettuata dal dipendente.

Con tale provvedimento la Società potrebbe anche non disporre la rotazione, ma sarà sempre basato su una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono la Società alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, come stabilita con provvedimento motivato dell'organo di indirizzo politico, quest'ultimo dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare.

In ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio dovuta dall'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire e in caso di oggettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

L'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare spetta esclusivamente all'organo di indirizzo politico.

Il RPCT effettuerà i controlli sul rispetto delle disposizioni in materia di rotazione straordinaria disposti dalla Società.

Nello scorso anno si sono verificate ipotesi di rotazione straordinaria?	No
Il RPCT ha effettuato i controlli?	Si
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Nessuna

4.7. Tutela del whistleblower

È stata adottata dalla Società la procedura conforme al d.lgs. 24/2023

A MANI O TRAMITE IL SERVIZIO POSTALE	Invio del modello presente nella procedura per la gestione delle segnalazioni all'indirizzo di posta elettronica: rpct@formodena.it, appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni oggetto della presente procedura e monitorato esclusivamente dal RPCT. A mano, tramite busta chiusa indirizzata al RPCT che

	all'esterno rechi la dicitura "RISERVATA PERSONALE - WHISTLEBLOWING"
CANALE INFORMATICO	(canale prioritario): accesso alla piattaforma informatica a questo collegamento https://formodena.whistleblowing.it/
CANALE ORALE	registrando un messaggio nella segreteria telefonica del numero 389-91234502. Il segnalante dovrà indicare un canale per eventuali successivi contatti da parte del RPCT

Sono state ricevute segnalazioni tramite il canale Whistleblowing nel 2025?	No
Il RPCT ha formato il personale dipendente sulle modalità di segnalazione?	Si, con formazione specifica nel corso del 2024
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Nessuna

4.8. Formazione del personale sui temi dell'etica pubblica e della legalità

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione e della corruzione.

Il controllo, il monitoraggio e la programmazione delle misure di formazione spetta al RPCT.

Azioni formative espletate nel triennio precedente per il personale
Durante l'anno 2025 è stata effettuata la formazione obbligatoria prevista sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza tramite la somministrazione di un corso e-learning, studio individuale del materiale fornito (slide) di approfondimento e verifica dell'apprendimento tramite somministrazione di questionario. L'impegno individuale del dipendente è stato di 3 ore complessive (n. 2 ore di formazione specifica sulle procedure

di affidamento diretto e i rischi corruttivi; n. 1 ora di svolgimento del test di apprendimento).

Formazione del RPCT

Durante l'anno 2025 in collaborazione con il gruppo di lavoro dei RPCT di Arifel sono stati svolti diversi incontri formativi. In particolare, in data 22/01/2025 - 20/05/2025 – 29/10/2025, il RPCT ha partecipato ad una formazione specialistica di n. 6 ore complessive avente ad oggetto i seguenti temi: Relazione annuale al 31/01/2025; trasparenza e nuova sezione Bandi di gara e contratti; attestazioni OIV 2025; Delibera n. 495/2024; aggiornamento su PNA 2025. E' stata inoltre svolta la formazione specifica sull'utilizzo di 2 nuove piattaforme fornite da DigitalPA: Affidamenti e Gare – TrasparenzaPA. La formazione sopra citata ha permesso di lavorare su casi concreti che tengono conto delle specificità della Società, oltre alla redazione della documentazione operativa.

Azioni formative programmate

Si prevede la formazione nel corso del prossimo triennio in materia di anticorruzione per tutto il personale al fine di illustrare le misure di cui al presente PTPCT e al Codice di comportamento non appena verrà revisionato, nonché una formazione specifica nell'ambito dei contratti pubblici e delle assunzioni di personale per il personale addetto a tali ambiti.

In particolare, sarà prevista la seguente formazione

TIPOLOGIA FORMAZIONE	ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
FORMAZIONE GENERALE	3 ore	3 ore	3 ore
FORMAZIONE SPECIFICA	3 ore	3 ore	3 ore

4.9. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Per quanto riguarda le azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità e i rapporti con la società civile, essi sono essenzialmente legati alla stipula di protocolli d'intesa con i diversi soggetti interessati, sia pubblici che privati.

Azioni di sensibilizzazione programmate
Nel corso del triennio, in raccordo con i Comuni soci, si prevede l'attuazione di azioni mirate di sensibilizzazione da definire in raccordo con le amministrazioni comunali. Con la rete ARIFEL nel prossimo triennio verranno attuate azioni mirate da porre in essere con le altre Società associate al fine di coinvolgere la cittadinanza rispetto ai temi dell'etica e della legalità pubblica

4.10. Patti di integrità

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012 la Società ha previsto di utilizzare appositi patti d'integrità per l'affidamento di contratti pubblici (servizi, forniture, lavori).

Nei relativi avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito è inserita un'apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità comporterà l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto.

Si tratta di patti in cui la Società si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti dell'ente che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice dei contratti pubblici, ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto.

Il RPCT effettuerà i controlli e il monitoraggio sul rispetto delle disposizioni in materia di patti di integrità con cadenza semestrale.

Il RPCT ha effettuato i controlli?	Si
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	Nessuna

PARTE III

5. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

5.1. INTRODUZIONE

Il presente documento rappresenta lo strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività di pubblico interesse dell'ente allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali, nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità.

In particolare, si pone come principale obiettivo quello di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, di definire e adottare misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

5.2. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei soggetti responsabili

La pubblicazione sarà effettuata secondo le cadenze temporali fissate dal Decreto legislativo 33/2013 nonché dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1134/2017, indicate

nell'**allegato 1 – sezione Società Trasparente** al presente piano da parte del soggetto individuato in detto allegato per ciascun adempimento e sulla base delle seguenti prescrizioni:

1) indicare la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione del documento e/o informazione e/o dato pubblicato;
2) verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile;
3) eliminare le informazioni, in raccordo con il RPCT, non più attuali nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto;
4) pubblicare i dati e le informazioni aggiornate nei casi previsti e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative degli stessi dati o pubblicare documenti urgenti.

Tipologie di dati da pubblicare: la sezione "Società Trasparente" è articolata conformemente alle indicazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e alla delibera ANAC n. 1134/2017 che qui si intendono trascritte sia in relazione ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria che alle tempistiche di pubblicazione, come previsto e specificato nell'allegato n. 1 a cui si rimanda.

La corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013 avviene in conformità alle prescrizioni di cui alla Delibera ANAC n. 495/2024 e all' allegato 4) "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013".

La maschera "Società Trasparente" deve rispettare i contenuti e le griglie come individuate dal D.Lgs. 33/2013 e dalla delibera ANAC n. 1134/2017.

All'interno delle Sotto sezioni di riferimento non applicabili alla Società verrà inserita la dicitura *"È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art…".*

L'aggiornamento della sezione Società trasparente avviene in conformità al PNA 2025, assicurando che :

1) l'accesso sia libero e non condizionato a registrazioni, autenticazioni o identificazioni dell'utente;
2) i contenuti rispondano ai criteri di qualità descritti all'art. 6, del d.lgs. n. 33/2013;

3) i documenti, i dati e le informazioni siano accessibili anche utilizzando motori di ricerca sul web, non ricorrendo a sistemi che limitino ai motori di ricerca l'accesso alla sezione.

In conformità all'allegato 4 "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" della delibera 495/2024 , al fine di assicurare un certo livello di qualità dei dati da pubblicare, la **procedura di validazione** del dato, intesa come un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative, viene svolta dal Personale di Segreteria della Società, debitamente formato e nel rispetto dei requisiti di qualità dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi del d.dlgs. 33/2013.

Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il responsabile della validazione segnala al RPCT che il dato:
a) è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;

b) non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

Di tali segnalazioni il RPCT tiene conto nel monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente".

5.3. Monitoraggio

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

a) monitoraggio corretta pubblicazione dati;

b) controllo sul corretto adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal RPCT;

c) segnalazione all'organo di indirizzo politico-amministrativo o all'ANAC circa le violazioni riscontrate;

d) controllo e verifica della regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato, secondo le modalità descritte nella regolamentazione interna dell'ente.

Nella considerazione che nel presente piano la trasparenza rientra fra le misure di prevenzione previste da quest'ultimo, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli

obblighi di cui al d.lgs. n. 33/2013 acquista una valenza più ampia e un significato in parte innovativo.

Il sistema di monitoraggio interno si sviluppa su più livelli:

1) il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e sulla qualità delle informazioni pubblicate viene svolto dal RPCT;
2) il monitoraggio sull'assolvimento dei principali obblighi di pubblicazione è predisposto con cadenza mensile e annualmente dal RPCT, secondo le indicazioni previste nell'allegato n. 1.

In particolare, le azioni consistono nel monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione trasparenza e integrità, nel promuovere l'assolvimento dei principali obblighi in materia di trasparenza, nel predisporre una Relazione annuale sullo stato del medesimo da redigere e pubblicare.

Le **procedure di controllo**, inteso come monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, vengono effettuate dal RPCT, quale responsabile del monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza anche sulla qualità dei dati, nel rispetto dei termini di pubblicazione e delle modalità di monitoraggio prevista all'**allegato 1-Società Trasparente.**

Il RPCT assume le iniziative utili a superare le criticità rilevate tra cui, nell'ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, rivolgendosi tempestivamente al responsabile della pubblicazione e/o della trasmissione del dato e ne richiede l'adempimento e adotta tutti i **meccanismi di garanzia e correzione** per la corretta pubblicazione dei dati.

Azioni programmate
Anno 2026: aggiornamento Sezione AT in conformità alle prescrizioni ANAC di cui alla delibera n. 495/2024

5.4. Individuazione dei dati ulteriori

La Società, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali, organizzative e funzionali, individuerà di volta in volta, anche in coerenza con le finalità prescritte dalla normativa, i c.d. "Dati ulteriori" riportati nella relativa sezione.

Tali dati possono essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano triennale di

prevenzione della corruzione e della Trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholders nel corso della consultazione (o in sede di analisi delle richieste di accesso civico pervenute).

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Amministratore Unico, compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e sempre nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

5.5. Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Il RGPD (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto una nuova disciplina per la tutela della riservatezza e del trattamento dei dati personali. La Società come principio guida si atterrà in maniera scrupolosa al bilanciamento dei diritti degli interessati in materia di tutela dei dati personali, attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

Ai fini del bilanciamento e allineamento di questi sistemi ai valori del RGPD, la dimensione organizzativa predisposta dal titolare del trattamento costituisce un elemento fondamentale. Così, ai sensi dell'art. 25 del RGPD, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere «*misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento»; inoltre, lo stesso deve mettere «in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione [...]*».

Proprio attraverso la realizzazione di tali misure, la complessità del bilanciamento tra il diritto alla conoscibilità e quello alla protezione dei dati personali, dovrebbe trovare una notevole semplificazione.

RDP
Dott.ssa Elisa Sala Formodena soc cons arl: Viale Trento Trieste 37 – Modena tel 059/3167611

Misure di sicurezza per la protezione dei dati personali e bilanciamento con la trasparenza
L'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 dispone che *"ogni titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità"*. In attuazione del disposto normativo è stato elaborato ed è in corso di approvazione in versione definitiva da parte dell'ente il Registro delle attività di trattamento dei dati personali. Il documento è stato redatto all'esito di un'attività di analisi dell'organizzazione, muovendo dai procedimenti amministrativi ed individuando, per ciascuno di essi, le attività che implicano un trattamento dei dati personali. Le informazioni ivi inserite sono state oggetto di un attento scrutinio da parte del RPCT al fine di identificare, fra le attività riportate nel suddetto Registro, quelle produttive di dati soggetti all'obbligo di pubblicazione con le modalità previste dall'Allegato n. 4 al presente PTPCT. In riferimento a queste ultime, infatti, durante la prossima annualità saranno implementati i controlli a tutela della riservatezza. **Le procedure inerenti l'accesso civico semplice e accesso civico generalizzato presentano apposite azioni per effettuare il bilanciamento con la protezione dei dati personali in ottica privacy by design.**

5.6. Accesso Civico semplice e accesso civico generalizzato

La società ha adottato una regolamentazione unitaria disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ente e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990, secondo i seguenti estremi:

Procedura accesso	
Data approvazione	**Numero delibera**
08/04/2022	

Il documento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio di tutte le forme normativamente previste di accesso a documenti, dati ed informazioni detenuti dalla società. Per ognuna delle fattispecie disciplinate dal Regolamento adottato, vengono definiti: i criteri di formulazione dell'istanza di accesso (si precisa che sono stati pubblicati sul sito web moduli standard per la presentazione della richiesta); eventuali limiti relativi alla legittimazione soggettiva del richiedente (presenti solo per l'accesso ex l. 241/1990, per il quale va accertato l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento che l'istante chiede di acquisire); il destinatario dell'istanza ovvero il responsabile del procedimento; le modalità di svolgimento del procedimento; gli strumenti a disposizione nei casi di inerzia, mancata risposta o diniego.

Il **Registro degli accessi** è stato adottato e pubblicato nella sottosezione dedicata della pagina Società Trasparente conformemente alle indicazioni previste dall'Allegato 1 delle Linee Guida A.N.AC. - Delibera n. 1309/2016. La vigilanza sul rispetto delle pubblicazioni e della gestione dei procedimenti di accesso civico semplice e generalizzato spetta al RPCT.

Nello scorso anno sono state presentate istanze di accesso civico? E di riesame delle suddette istanze?	
Nello scorso anno sono state presentate istanze di accesso civico generalizzato?	
Il RPCT ha effettuato i controlli sulla corretta applicazione delle procedure di gestione delle istanze?	
Il RPCT ha effettuato i controlli sulla pubblicazione del Registro degli accessi?	
A seguito delle fasi di monitoraggio e di riesame del PTPCT per la misura	

sono necessarie le seguenti modifiche/implementazioni	

5.7. Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività della Società

Nell'**Allegato n. 1** al presente piano denominato "Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività" sono individuate le Sezioni di primo livello e le sotto-sezioni di secondo livello e i relativi obblighi di pubblicazione, nonché le tempistiche di pubblicazione e di monitoraggio da parte del RPCT.

Nel corso del triennio l'ente adeguerà in ogni suo contenuto e obbligo la maschera e le informazioni, dati e documenti della Sezione Società Trasparente secondo le indicazioni presenti nell'Allegato.

La previsione di adeguamento integrale della Sezione Società trasparente nel triennio è dovuta a ragioni di tipo tecnico-informatico.

FORMODENA

ALLEGATO

N. 1 Mappatura dei processi, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione misure specifiche con la relativa programmazione del monitoraggio

N. 2 Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività