

**AZIENDA SPECIALE
PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI
DEL COMUNE DI TRENTO
(A.S.I.S.)**

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE A.S.I.S.
Verbale di deliberazione n. 1/2026 del 30 gennaio 2026**

**DELIBERA CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE A.S.I.S.
N. 3/2026**

OGGETTO: Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 di A.S.I.S.

L'anno Duemila ventisei addì 30 del mese di gennaio alle ore 13.30, presso la sede amministrativa in via Brennero 276 a seguito di regolari avvisi recapitati a termine di Statuto aziendale e di Regolamento interno, si è riunito il Consiglio di amministrazione con l'intervento, dei/della Signori/a:

Componente	P.	A.G.	A.I.
ORLER MARTINO	X		
MAINO STEFANO	X		
ZOTTA PAOLA	X		

Azienda Speciale
per la gestione
degli Impianti Sportivi
del Comune di Trento

Sede legale:
via IV Novembre, 23/4
38121 Trento

Sede amministrativa:
via del Brennero, 276
38121 Trento

Capitale di dotazione:
Euro i.v. 3.951.346
Codice fiscale, P.Iva
01591870223

Centralino: 0461 992990
asis.trento@pec.it
web site: www.asis.trento.it

Segreteria:
tel. 0461 959799
fax 0461 959218
segreteria@asis.trento.it

Ufficio Rapporti Utenti:
tel. 0461 959812 fax 0461 990621
ufficiorapportiutenti@asis.trento.it

Numero unico di reperibilità:
tel. 800 949345
attivo tutti i giorni h. 8 - 24

E' presente, altresì, la Revisora unica MAGGIE TOMAZZOLLI che partecipa alla riunione in videoconferenza, così come la consigliera PAOLA ZOTTA. Presenza alla riunione anche la Vicesindaca e Assessora alla Cultura, Sport e Scuola del Comune di Trento, ELISABETTA BOZZARELLI.

Partecipa e verbalizza il Direttore CLAUDIO ALI'.

Il Presidente MARTINO ORLER, constatato legale il numero degli intervenuti e constatato altresì che nessun presente ha comunicato cause di incompatibilità ai sensi degli articoli 8 e 11 dello Statuto e del Codice di comportamento, invita il Consiglio di Amministrazione a deliberare sull'oggetto suindicato, dando la parola ai relatori del provvedimento in esame, il dott. Claudio Ali, Direttore di A.S.I.S. e, per la parte relativa all'Anticorruzione e per la Trasparenza, il dott.

Andrea Asson, Legal Senior della società, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di A.S.I.S. con deliberazione del Consiglio d'amministrazione n. 62 di data 18 dicembre 2024.

Il Relatore, considerato che:

- l'Azienda Speciale per la gestione degli Impianti Sportivi del Comune di Trento - in sigla A.S.I.S. - è stata costituita sensi dell'art. 45 della L.R. n. 1/1993, così come modificato dall'art. 10 della L.R. n. 10/1998, con delibera del Consiglio del comune di Trento n. 155 del 18 novembre 1997 in cui si è disposto l'affidamento diretto del servizio pubblico di gestione e di manutenzione degli impianti sportivi di proprietà comunale, iniziato con iscrizione al Registro delle Imprese del tribunale di Trento il 28 gennaio 1998;

- il servizio pubblico di gestione degli impianti sportivi, idonei per la pratica delle attività sportive amatoriali ed agonistiche, per la pratica dell'esercizio fisico è disciplinato dal Contratto di servizio in essere tra A.S.I.S. ed il Comune di Trento; tale servizio pubblico viene erogato svolgendo, in maniera diretta o con supporto di terzi, azioni specifiche tra cui attuare le migliori tecniche di gestione, manutenzione, ammodernamento e miglioramento degli impianti sportivi, per il raggiungimento di sempre migliori livelli di sicurezza, di riduzione dei consumi energetici, di qualità e di rispetto dell'ambiente;

- per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, a livello statale, con l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, è stato disposto che le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito P.I.A.O.);

- il P.I.A.O. è inteso come strumento che raccoglie in un unico atto una pluralità di piani e programmi previsti dalla normativa, promuovendo una forte semplificazione e interconnessione fra le diverse dimensioni dando luogo ad un sistema integrato per la creazione, il potenziamento e la protezione del valore pubblico nonché per l'incremento dell'attitudine a render conto alla collettività, gli enti pubblici economici, tra cui rientra A.S.I.S., sono inclusi tra i soggetti tenuti a adottare il PIAO, compresi tutti gli strumenti di programmazione in esso indicati;

- il P.I.A.O. 2026-2028, di cui si propone l'approvazione con il presente provvedimento, in ragione della sua integrazione all'interno del sistema di programmazione, tiene conto di tutte le politiche adottate dalla Giunta comunale; nello specifico il documento è stato elaborato sulla base delle Linee programmatiche di mandato 2025-2030 approvate dal Consiglio comunale di Trento con deliberazione n. 64 di data 3 luglio 2025;

- A livello di struttura il P.I.A.O. è articolato come segue:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
- Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

Azienda Speciale
per la gestione
degli Impianti Sportivi
del Comune di Trento

Sede legale:
via IV Novembre, 23/4
38121 Trento

Sede amministrativa:
via del Brennero, 276
38121 Trento

Capitale di dotazione:
Euro i.v. 3.951.346
Codice fiscale, P.Iva
01591870223

Centralino: 0461 992990
asis.trento@pec.it
web site: www.asis.trento.it

Segreteria:
tel. 0461 959799
fax 0461 959218
segreteria@asis.trento.it

Ufficio Rapporti Utenti:
tel. 0461 959812 fax 0461 990621
ufficiorapportiutenti@asis.trento.it

Numero unico di reperibilità:
tel. 800 949345
attivo tutti i giorni h. 8 - 24



- Organizzazione e Capitale umano;

- Monitoraggio;

- l'art. 13 dello Statuto aziendale prevede che il Consiglio di amministrazione deliberi l'approvazione dei provvedimenti per il raggiungimento dei fini aziendali, tra cui rientra anche il P.I.A.O.;

- in ragione delle premesse ivi esposte, si rende necessario, da parte del Consiglio d'amministrazione, approvare il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 di A.S.I.S.

- Tutto ciò premesso, Il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità dei presenti,

DELIBERA

1. di approvare il "Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 di A.S.I.S." che, unitamente ai suoi allegati, forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, le cui performance in termini di risultati attesi troveranno attuazione compatibilmente con le risorse disponibili;
2. di disporre la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale internet di A.S.I.S., del presente provvedimento.

Azienda Speciale
per la gestione
degli Impianti Sportivi
del Comune di Trento

Sede legale:
via IV Novembre, 23/4
38121 Trento

Sede amministrativa:
via del Brennero, 276
38121 Trento

Capitale di dotazione
Euro i.v. 3.951.346
Codice fiscale, P.Iva
01591870223

Centralino: 0461 992990
asis.trento@pec.it
web site: www.asis.trento.it

Segreteria:
tel. 0461 959799
fax 0461 959218
segreteria@asis.trento.it

Ufficio Rapporti Utenti:
tel. 0461 959812 fax 0461 990621
ufficiorapportiutenti@asis.trento.it

Numero unico di reperibilità:
tel. 800 949345
attivo tutti i giorni h. 8 - 24

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Dott. MARTINO ORLER

IL DIRETTORE
Dott. CLAUDIO ALI

Allegati: A) Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 di A.S.I.S.

B) Organigramma A.S.I.S.

C) Personale 2025 A.S.I.S.



Il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2026 – 2028 di A.S.I.S.

Approvato con deliberazione del Consiglio d' Amministrazione di A.S.I.S. n. 3 del 30.01.2026



Sommario

Premessa.....	3
Sezione 1.....	5
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
Sezione 2.....	6
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
Sottosezione di programmazione "Valore pubblico"	6
Sottosezione di programmazione Performance.....	7
Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza"	8
Sezione 3.....	32
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	32
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa.....	32
Sottosezione di programmazione Organizzazione Lavoro agile.....	32
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	32
Sezione 4.....	33
MONITORAGGIO.....	33

Premessa

L'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per efficienza e la giustizia", ha introdotto per tutte le pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti e, in forma semplificata, per le restanti pubbliche amministrazioni, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Successivamente, il DPR 24 giugno 2022 n. 81 ha individuato, all'art. 1, i piani preesistenti soppressi e assorbiti dal PIAO. Il regolamento adottato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, in data 30 giugno 2022 (pubblicato in G.U. n. 209 del 7 settembre 2022) ha definito il Piano tipo, che deve essere adottato dalle singole Amministrazioni.

Per quanto riguarda le tempistiche di adozione, l'art. 7 del già menzionato regolamento stabilisce che il Piano va adottato entro il 31 gennaio.

Il presente documento viene dunque predisposto, da un lato, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida messe a disposizione, dall'altro, dei documenti di pianificazione già adottati dall'Ente e in corso di attuazione:

- Delibera del Consiglio di amministrazione n. 57 di data 29 ottobre 2025 di approvazione del Bilancio Preventivo 2026;
- Delibera della Giunta Comunale di Trento n. 11 di data 19 gennaio 2026 che ha approvato il Bilancio Preventivo 2026 di A.S.I.S.;
- Delibera del Consiglio Comunale n. 99 del 27 ottobre 2023 che ha approvato il contratto di servizio per la gestione degli impianti sportivi del Comune di Trento mediante l'Azienda speciale A.S.I.S., per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio 2024. per il periodo 01.01.2024 – 31.12.2028;
- Delibera del Consiglio di amministrazione di A.S.I.S. n. 2 del 26 marzo 2025 che ha variato l'organigramma aziendale.

Con questo documento A.S.I.S. adotta il suo Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026- 2028 (d'ora in poi PIAO 2026-2028), nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Trattasi di un documento programmatico, di durata triennale, aggiornato annualmente, che ha il compito di definire:

- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

All'interno del PIAO sono confluiti dunque alcuni dei principali strumenti di programmazione degli Enti pubblici tra cui:

- a) Piano della Performance;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale – (PTFP);
- e) Piano della Formazione;
- f) Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)

Sezione 1.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Azienda Speciale per la gestione degli Impianti Sportivi del Comune di Trento (A.S.I.S.)
Indirizzo	Via Quattro Novembre, 23/4 - 38121 Trento
Codice Fiscale e P. Iva	01591870223
Presidente	dott. Martino Orler
Direttore Generale	dott. Claudio Ali
Telefono	0461 992990
Sito web istituzionale	https://www.asis.trento.it/
Mail	segreteria@asis.trento.it
Pec	asis.trento@pec.it
Profili ufficiali social	non presenti
RPCT	dott. Andrea Asson

Sezione 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione “Valore pubblico”

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione “Valore pubblico” devono essere indicati:

i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione

L'Azienda Speciale per la gestione degli Impianti Sportivi del Comune di Trento - in sigla A.S.I.S. - è stata costituita sensi dell'art. 45 della L.R. n. 1/1993, così come modificato dall'art. 10 della L.R. n. 10/1998, con delibera del Consiglio del comune di Trento n. 155 del 18 novembre 1997 in cui si è disposto l'affidamento diretto del servizio pubblico di gestione e di manutenzione degli impianti sportivi di proprietà comunale, iniziato con iscrizione al Registro delle Imprese del tribunale di Trento il 28 gennaio 1998.

Il servizio pubblico di gestione degli impianti sportivi, idonei per la pratica delle attività sportive amatoriali ed agonistiche, per la pratica dell'esercizio fisico è disciplinato dal Contratto di servizio in essere tra A.S.I.S. ed il Comune di Trento; tale servizio pubblico viene erogato svolgendo, in maniera diretta o con supporto di terzi, azioni specifiche tra cui attuare le migliori tecniche di gestione, manutenzione, ammodernamento e miglioramento degli impianti sportivi, per il raggiungimento di sempre migliori livelli di sicurezza, di riduzione dei consumi energetici, di qualità e di rispetto dell'ambiente;

A.S.I.S. ha approvato con deliberazione n. 57 del 29 ottobre 2025 il bilancio previsionale per il triennio 2026 – 2028. Il Comune di Trento con deliberazione n. 11 di data 19 gennaio ha approvato tale bilancio, dentro cui si possono trovare le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, la loro allocazione e un piano degli investimenti per migliorare l'offerta sportiva, consistenti sia in manutenzioni straordinarie che nuove realizzazioni di impianti sportivi in gestione ad A.S.I.S. in coerenza con il contratto di servizio stipulato con il Comune di Trento attualmente in vigore.

le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

A.S.I.S. ha tra i principali suoi compiti determinati dal contratto di servizio con il Comune di Trento di concedere l'utilizzo degli impianti sportivi al singolo cittadino ovvero per tramite delle associazioni sportive. Nel suo operato A.S.I.S. agisce senza pregiudizio rispetto a età, razza, sesso, religione ed estrazione sociale dell'utente richiedente. Il Comune di Trento ha approvato con deliberazione n. 318 di data 14 novembre 2025 il piano delle tariffe da applicare per gli impianti sportivi assegnati ad A.S.I.S. Le tariffe approvate agevolano gli ultrasessantacinquenni, prevedendo addirittura la gratuità per gli ultraottantenni, e degli sconti specifici per le persone con disabilità accertata, dando così rilievo allo sport come fattore di benessere fisico e di inclusione sociale.

l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti

A.S.I.S. già promuove la digitalizzazione di tutti i servizi, ivi compresa la possibilità di acquistare biglietti d'ingresso agli impianti direttamente dal proprio sito istituzionale. A.S.I.S. ha intenzione di implementare la digitalizzazione dei propri servizi e, in conformità alla certificazione ISO 9001 in suo possesso, ha previsto la possibilità di ricevere reclami e/o suggerimenti da parte dell'utenza sia associativa che privata.

gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Il Comune di Trento attraverso il suo ente strumentale, A.S.I.S., promuove attivamente lo sport come strumento di benessere e salute, formazione giovanile e crescita sociale, sostenendo associazioni dilettantistiche e manifestazioni attraverso contributi economici e la gestione di impianti. L'amministrazione incentiva l'attività fisica all'aperto, ospita eventi di rilievo nazionale (come il Festival dello Sport) e integra lo sport nelle scuole, sostiene inoltre la pratica sportiva di persone di terza età e con disabilità psico motoria.

Sottosezione di programmazione Performance

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

A.S.I.S. nel 2025 ha realizzato un nuovo portale istituzionale al fine di rendere immediatamente visibile, in funzione dello sport prescelto ovvero della zona in cui lo si vuole praticare, l'impianto più funzionale alla disciplina sportiva praticata. Visualizzazione e prenotazione sono effettuate digitalmente.

gli obiettivi di digitalizzazione;

Gli obiettivi di digitalizzazione sono relativi alla possibilità di permettere l'acquisto di biglietti d'ingresso e, successivamente, la prenotazione di attrezzature presso gli impianti aperti al pubblico, direttamente da parte dell'utenza finale. Si intende implementare nei grandi impianti gestiti da A.S.I.S. la digitalizzazione dei servizi richiesti durante la visione delle partite, come ad esempio quello di *drink and food*, oltre al mantenimento e all'efficientamento di quelli già in essere.

3. gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

A.S.I.S. vuole, oltre a migliorare le prestazioni di accessibilità ai propri impianti sportivi, implementare attraverso l'utilizzo dell'IA le prenotazioni, le informative e i pagamenti per l'uso degli spazi destinati alla pratica sportiva.

4. gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

A.S.I.S. con deliberazione n. 47 di data 28 agosto 2025, ha costituito il Comitato Guida per le parità di genere al suo interno, al fine di ottenere la certificazione di parità di genere UNI PdR 125:2022, che è stata rilasciata da apposito ente a dicembre 2025. Il Comitato ha come compito di proporre al Consiglio d'Amministrazione e alla direzione generale azioni migliorative per il mantenimento della certificazione ottenuta, in funzione del perseguire politiche di piena parità.

Sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Introduzione

Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di A.S.I.S. è definito all'interno del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) in conformità a quanto disposto dall'art. 6, comma 1 e comma 2, lett. d), del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”.

In attuazione della norma sopra richiamata, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), non costituisce più un autonomo strumento di programmazione, ma è integrato nel PIAO. La disciplina del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e delle misure di trasparenza è stata elaborata tenendo conto di quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione (PNA), di cui all'art. 1, comma 2, lett. b) della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato dal Consiglio dell'ANAC a novembre 2025.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2026 – 2028 ex Legge 190 del 2012, D.lgs. 33 del 2013, D.lgs. 39 del 2013

Parte generale

La L. 6.11.2012, n. 190 e successive modifiche e integrazioni reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, compresi gli enti pubblici economici sottoposti a controllo di un ente locale, quali A.S.I.S.

Fin dall'inizio le disposizioni normative volte a contrastare i fenomeni di corruzione nella pubblica amministrazione hanno individuato specifiche misure di prevenzione che incidono sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche, degli enti territoriali e degli enti pubblici. Più di recente la prevenzione dei fenomeni corruttivi e la trasparenza sono orientate anche alla protezione del valore pubblico ed esse stesse sono produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

Come previsto dall'art. 1, comma 2-bis, della L. 190/2012, l'Autorità fornisce annualmente tramite il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) gli indirizzi per l'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) delle pubbliche amministrazioni e, nel caso dei soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative a quelle previste dai modelli organizzativi aziendali ai sensi del D.lgs. 231/2001. Questa impostazione risulta confermata anche dopo il mutato quadro normativo che per le pubbliche amministrazioni ha stabilito che la programmazione delle strategie di prevenzione della corruzione avvenga con il PIAO e non più nel PTCPT. Gli enti pubblici economici sono tenuti all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e, per quanto concerne la trasparenza, a pubblicare dati e informazioni riguardanti sia l'organizzazione sia l'attività di pubblico interesse nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, secondo il criterio della compatibilità e al fine di assicurare il diritto di accesso civico generalizzato, nel rispetto di quanto specificato nelle linee guida ANAC (delibera n. 1134/2017) che la stessa Autorità annualmente pubblica 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. Ciò è confermato anche nel PNA 2025, riferito al triennio 2026-2028, nella "Parte Speciale Trasparenza – Analisi criticità sezione AT".

Il PNA costituisce "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. Attraverso il PNA, l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, comma 4, lett. a), L. 190/2012).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il PNA 2025 è stato approvato a novembre 2025 da A.N.A.C. ed è riferito per il triennio 2026-2028 ed è composto da:

- LA STRATEGIA 2026-2028 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ PUBBLICA PER L'ITALIA;

- PARTE GENERALE – SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” IN COORDINAMENTO CON LE ALTRE SOTTOSEZIONI/SEZIONI DEL PIAO;
- PARTE SPECIALE CONTRATTI PUBBLICI;
- PARTE SPECIALE DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39;
- PARTE SPECIALE TRASPARENZA - ANALISI CRITICITÀ SEZIONE AT

Per far fronte correttamente agli obblighi di trasparenza amministrativa e alle esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, A.S.I.S. si è dotata di un proprio Piano triennale anticorruzione e promozione della trasparenza dal 2014, in conformità alle determinazioni e alla normativa suindicate, prima quale autonomo Piano e poi, dal 2019, quale parte integrativa del MOGC 231. La prima adozione del MOGC aziendale risale all'anno 2009.

Premesso quanto sopra, il presente Piano triennale 2026-2028 vale quale misura integrativa al MOGC 231, tiene pertanto conto:

- a) degli indirizzi forniti da A.N.A.C. con il PNA 2025 approvato con propria a novembre 2025;
- b) delle linee guida per gli enti pubblici economici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottate con delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'8.11.2017;
- c) degli obiettivi strategici definiti dal Consiglio di amministrazione con delibera n.2 approvata nella seduta di data 30 gennaio 2026.

Il presente Piano costituisce misura integrativa del MOGC ex D.lgs. 231/2001 di A.S.I.S. – versione 12 (gennaio 2025) – allegato D).

Nel procedere all'elaborazione del Piano, è risultato rilevante che nel corso del 2025 A.S.I.S. ha superato la soglia di 50 dipendenti. Inoltre, non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Si ricorda che secondo le Linee Guida 1134/2017 compito specifico delle amministrazioni controllanti (ovvero del Comune di Trento) “è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, anche con gli strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative, altro). A questo proposito si osserva che con lo Statuto aziendale adottato dal Consiglio comunale di Trento con deliberazione n. 147 di data. 21 novembre 2017, il Comune di Trento ha affidato al Consiglio di amministrazione (o all'Amministratore unico) la competenza:

1. alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,
2. all'approvazione del PTPCT
3. all'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Linee Guida 2017 riservano invece ad A.N.A.C. “poteri di vigilanza, in qualche caso accompagnati da sanzioni, in materia sia di prevenzione della corruzione sia di trasparenza”.

I PTPCT 2026-2028 è stato definito tenendo conto anche di quanto emerso dall'attività di monitoraggio effettuata sulla base di quanto previsto dal PTPCT 2022-2024 e dal suo aggiornamento per l'anno 2025.

Il presente PTPCT è stato predisposto su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), previa richiesta di osservazioni e contributi ai referenti delle strutture aziendali. La proposta di Piano è stata sottoposta dal RPCT, preventivamente all'Organismo di Vigilanza, successivamente al Direttore generale (quale organo di alta amministrazione) e al Consiglio d'amministrazione di A.S.I.S. in data 31 gennaio 2026, e quindi, successivamente approvata dallo stesso. Una volta approvato lo stesso sarà pubblicato sul portale istituzionale di A.S.I.S. e con apposito modello ivi reperibile, la cittadinanza (privati/enti/associazioni/imprese) entro il 10 marzo 2026 potrà far pervenire eventuali rilievi e/o osservazioni in merito, che A.S.I.S. terrà in dovuta considerazione per possibili eventuali modifiche.

Il procedimento appena descritto si conforma a quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dal Piano nazionale anticorruzione 2019 (PNA 2019) e relativo Allegato 1 ed è funzionale a garantire un maggiore e consapevole coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico istituzionale, dell'alta direzione e delle strutture provinciali nella definizione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza individuati dall'organo di indirizzo che tengano anche conto degli obiettivi di Valore Pubblico, sono stati approvati dal Consiglio d'amministrazione di A.S.I.S. con deliberazione n. di data 31 gennaio 2026.

Anagrafica

Si rinvia alla Sezione 1) "Scheda anagrafica dell'amministrazione" del presente PIAO. Si specifica che il RPCT è il dott. Andrea Asson, Responsabile dell'Ufficio legale, gare e appalti di A.S.I.S. e nominato con delibera n. 62 di data 18 dicembre 2024 da parte del Consiglio d'amministrazione di A.S.I.S.

Analisi del contesto esterno in cui opera A.S.I.S.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare se e come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento e della Regione Trentino Alto - Adige, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un ente è sottoposto, consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Dal punto di vista economico, la regione è caratterizzata da settori come il turismo, l'agricoltura e l'artigianato, che possono influenzare le dinamiche locali. Le variabili sociali includono le relazioni comunitarie e le tradizioni locali.

Nell'ambito dell'analisi del contesto esterno, è fondamentale valutare anche le relazioni con i portatori di interessi esterni, come organizzazioni, aziende o altri enti. La comprensione approfondita di queste dinamiche territoriali consentirà di sviluppare una strategia di gestione del rischio mirata ed efficace, focalizzata sulla prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi potenziali all'interno dell'Ente.

Il CPI (Corruption Perceptions Index), elaborato annualmente da Transparency International, classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad un pubblico di esperti. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per i Paesi ritenuti meno corrotti. La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali. L'edizione 2024 del CPI analizza come i Paesi hanno risposto alla corruzione nel corso del tempo, esaminando i progressi e i fallimenti dell'ultimo anno. Nel CPI 2024, l'Italia ha ottenuto un punteggio di 54, scendendo di due posizioni rispetto al 2023, piazzandosi al 52° posto su 180 Paesi, segnando un peggioramento dopo anni di miglioramenti, e al 19° posto nell'UE, con un calo che riflette una percezione di corruzione pubblica in aumento, secondo i dati di Transparency International.

Secondo l'analisi dell'ufficio studi della CGIA di Mestre aggiornata a fine 2024 e inizio 2025, il Trentino mostra segnali crescenti di vulnerabilità alle infiltrazioni della criminalità organizzata, pur restando storicamente meno esposto rispetto al Sud Italia. In Trentino sono state identificate circa 777 imprese potenzialmente esposte a contesti di criminalità organizzata. A livello regionale (Trentino-Alto Adige), il totale delle aziende "vulnerabili" supera le 1.200 unità. Il volume d'affari stimato delle mafie nella sola provincia di Trento si attesta tra i 200 e i 250 milioni di euro annui. Tra il 2013 e il 2023, le denunce per estorsione sono raddoppiate in provincia di Trento (+21,3% nell'ultimo periodo analizzato), mentre Bolzano ha registrato incrementi ancora superiori.

Analisi del contesto interno in cui opera A.S.I.S.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno di A.S.I.S. sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

L'attuale struttura organizzativa di A.S.I.S. è stata adottata con delibera del Consiglio di amministrazione n. 16 di data 26 marzo 2025 e si compone dei seguenti uffici, ai quali è preposto un responsabile:

Consiglio d'amministrazione formato da n. 3 componenti (Presidente Orler, cons. Zotta e cons. Maino);

n. 1 direzione generale (dott. Claudio Ali);

n. 2 ruoli di staff:

- segreteria presidenza, direzione generale e protocollo (Sonia Moggio e Laura Rinner);
- RSPP (dott. Matteo Pederzoli);

n. 13 uffici organizzati in n. 4 aree:

1. Area legale

1.1. Ufficio legale, gare e appalti (dott. Andrea Asson)

2. Area amministrazione finanza e controllo, progetto qualità 9001

2.1. Ufficio amministrazione finanza e controllo (dott.ssa Claudia Zamboni)

2.2. Ufficio amministrazione personale (rag. Cristina Pisetta)

3. Area utenza

3.1. Ufficio Utenza (rag. Silvia Bortolami)

3.2. Ufficio Coordinamento casse (Katia Cortona)

3.3. Ufficio Marketing e Comunicazione (vacante – ad interim dott. Ali – facoltà di gestione con incarico temporaneo di assistenza e progettazione)

4. Area gestione impianti

4.1. Ufficio manutenzioni (p.i. Massimiliano Croda)

4.2. Ufficio gestione impianti natatori e Centro fondo Viote (ing. Daniele Rigotti) 4.3. Ufficio gestione palestre e campi da calcio (dott. Matteo Pederzoli)

4.4. Ufficio gestione grandi impianti (ing. Roberto De Carli)

4.5. Ufficio information technology (p.i. Mauro Cogoli)

4.6. Ufficio acquisti e gestione contratti (dott. Gianfranco Berti)

4.7. Ufficio gestione investimenti e progettazione (ing. Adriano Dalvit)

Altre funzioni e responsabilità aziendali:

- RPCT: dott. Andrea Asson
- Revisore legale dei conti: dott.ssa Maggie Tomazzoli
- Organismo di Vigilanza: avv. Marco Grotto
- Comitato per la parità di genere: dott. Martino Orler, dott. Claudio Ali, dott.ssa Claudia Zamboni, rag. Silvia Bortolami, sig. Giovanni Gobber
- Responsabile Sistema Gestione Qualità: dott.ssa Claudia Zamboni
- Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti: dott. Claudio Ali,
- RUP, DEC, Presidente commissioni di gara e di concorso (salvo delega in provvedimento a contrarre e/o in contratto): dott. Claudio Ali
- Datore di lavoro, Responsabile delle relazioni sindacali: dott. Claudio Ali
- DPO Privacy: dott.ssa Michela Branchi
- Referente privacy: dott. Andrea Asson
- Medico competente: Assoservizi srl – dott. Massimo Cabianca
- Soggetto responsabile delle segnalazioni antiriciclaggio, ai sensi D.Lgs. 231/2007: dott. Claudio Ali;

- Titolare effettivo ai sensi DM 55/2022: non richiesta individuazione per le aziende speciali
- Responsabile ambientale: p.i. Massimiliano Croda.

Nell'allegato A) è riportata la struttura organizzativa di A.S.I.S. a gennaio 2025.

Le mansioni di dettaglio di ciascuna direzione/ufficio/funzione sono riportate nelle schede di dettaglio del modello di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. 8.6.2001, n. 23.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti da A.S.I.S. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

1. gestione calore e manutenzione ordinaria sugli edifici sportivi annessi a istituti scolastici di qualsiasi grado;
2. manutenzione ordinaria e straordinaria dell'attrezzatura sportiva e degli arredi sugli impianti sportivi annessi a scuole secondarie di secondo grado;
3. organizzazione attività sportiva ed eventi sportivi/ricreativi (gare, partite, tornei, manifestazioni, concerti...).

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

- pulizia, custodia e sicurezza antincendio;
- assistenza bagnanti;
- primo soccorso;
- gestione piste Centro fondo Viote;
- manutenzione verde (sportivo, ornamentale);
- bar e ristorazione;
- vigilanza ispettiva notturna e collegamento impianti di allarme;
- contact center

Contesto interno – Mappatura dei processi e Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio di corruzione è lo strumento che ha come fine la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. I mezzi per attuare la gestione del rischio sono:

- la pianificazione del PTPCT;
- l'attuazione del PTPCT.

La metodologia utilizzata, indicata nel PNA 2025, è quella prevista dal PNA 2019 – allegato 1 ("Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"), a cui si rinvia per gli approfondimenti necessari.

Qui sotto si esporranno i concetti più significativi per illustrare a grandi linee l'attività di A.S.I.S. in tale ambito.

Il processo di gestione si articola in queste fasi:

- Analisi del contesto (interno ed esterno),
- Valutazione del rischio,

- Trattamento del Rischio,
- Consultazione e Comunicazione,
- Monitoraggio e Riesame.

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

Si espongono sinteticamente i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso:

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio;

Consiglio d'Amministrazione deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;

- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;

Direttore A.S.I.S. e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni analoghe, devono:

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

RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

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

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo"

La gestione del rischio ha come cardine la mappatura dei processi. La direzione di A.S.I.S. censisce i propri processi organizzativi e mappa quelli rilevanti ai fini corruttivi, secondo le previsioni di questo paragrafo.

Le aree di rischio della corruzione, individuate sulla base dell'Allegato 1 al PNA 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) e in attuazione della delibera Anac 8 novembre 2017, n. 1134, sono le seguenti:

- A) acquisizione e gestione del personale;
- B) contratti pubblici;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E) pianificazione urbanistica e governo del territorio;
- F) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- H) incarichi e nomine;
- I) affari normativi, giuridici, legali e contenzioso;
- L) procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;
- M) rapporti con gli enti di diritto privato in controllo pubblico provinciale;
- N) area di rischio residuale.

Con riferimento all'area di rischio L) i processi relativi a procedure di gestione dei fondi strutturali europei e dei fondi nazionali per le politiche di coesione e quindi le attività svolte con i seguenti fondi europei o nazionali: Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – FESR; Fondo Sociale Europeo plus – FSE+; Fondo Sviluppo e Coesione – FSC. Rientrano nella medesima area di rischio anche i finanziamenti dell'Unione Europea Next Generation EU (NGEU) per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dei fondi nazionali per l'attuazione del Piano Nazionale degli investimenti Complementari (PNC).

Il direttore di A.S.I.S., con propria determinazione, cura l'adozione e l'aggiornamento del documento unitario recante la denominazione "Mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi di A.S.I.S.", relativo ai processi rilevanti ai fini corruttivi, riconducendoli alle aree a rischio corruttivo qui sopra indicate, dei quali ha la responsabilità. Ciascun documento reca un indice dei processi analizzati.

La determinazione dirigenziale recante la mappatura dei processi e l'analisi dei rischi corruttivi riconducibili alle aree a rischio è riapprovata integralmente entro due mesi dal perfezionamento delle circostanze di seguito indicate:

- a) modifica della distribuzione delle competenze degli incarichi dirigenziali;
- b) modifica della disciplina che regola lo svolgimento del processo;
- b-bis) individuazione, censimento e mappatura di un processo nuovo;
- c) modifica dei meccanismi di formazione, attuazione o controllo delle decisioni volti alla prevenzione dei rischi corruttivi;
- d) in ogni altro caso in cui un fatto o una norma sopravvenuti incidono sull'analisi dei rischi corruttivi.

La mappatura, dunque, identifica tutti i processi con riferimento all'intera attività svolta da A.S.I.S. e non solo quelli ritenuti a maggior rischio. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione sono rivolte. Partendo dalla mappatura unica, occorre per ogni processo procedere all'identificazione, analisi-valutazione del rischio corruttivo, alla definizione delle misure e alla programmazione del monitoraggio. La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione. A.S.I.S., rispetto alla valutazione del rischio, si rifà ai criteri e alle indicazioni metodologiche contenute nell' Allegato 1 al PNA 2019.

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Per la metodologia di gestione/trattamento del rischio corruttivo il riferimento è l'Allegato 1) al PNA 2019. Va utilizzato un approccio valutativo che comporti l'elaborazione di un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto. A tal fine è necessario tenere conto da un lato degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e dall'altro dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio come previamente individuato (fase di

misurazione e ponderazione) e stabilire le misure (generali e specifiche) più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi (fase di trattamento del rischio).

Il trattamento del rischio, pertanto, rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo, cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Programmazione delle misure generali

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

In questa fase, dunque, A.S.I.S. è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. Appare subito evidente che la correttezza e l'accuratezza dell'analisi svolta incide fortemente sull'individuazione delle misure più idonee a prevenire il rischio: minore è la conoscenza del processo, più generica sarà l'individuazione degli eventi rischiosi; più superficiale è la fase di analisi e valutazione del rischio, minori saranno le informazioni utili a tarare le misure di prevenzione in funzione dei rischi individuati e delle caratteristiche dell'organizzazione.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi. Per semplificare tale attività, si riportano le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura

“specifica”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, si ritengono particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

L’individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. Pertanto, la proposta di misure di prevenzione non può essere considerata come compito esclusivo del RPCT, ma è piuttosto responsabilità del direttore di A.S.I.S., in quanto competente per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi. A tal fine si raccomanda un confronto continuo tra RPCT e responsabili unità organizzative, volto a trovare soluzioni concrete e ad evitare misure astratte, poco chiare o irrealizzabili.

L’identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- presenza e adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo

Misure e azioni per la prevenzione della corruzione

Il Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. 8.6.2001, n. 231 L’Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/2001 (OdV) di A.S.I.S. è stato istituito con delibera del Consiglio di amministrazione n. 10/2009 dd. 23.3.2009. Dal 25 maggio 2023 è un organo monocratico, supportato internamente dall’Ufficio legale, gare e appalti. Alla data odierna il MOGC ex D.lgs. 231/2001 risulta aggiornato a marzo 2025.

Il presente PTPCT costituisce l’allegato D), cioè, costituisce misura integrativa del MOGC per:

- le azioni connesse alla prevenzione e alla vigilanza sui reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione;
- le attività di competenza dell’OdV a supporto del RPCT individuate nel Modello. Le verifiche effettuate dall’OdV e le proposte di adeguamento del Modello dovranno essere rivolte anche al Responsabile della prevenzione, al Direttore, all’Organo legale di revisione dei conti e al Consiglio di amministrazione di A.S.I.S.

Il Codice di comportamento di A.S.I.S.

Il 18 gennaio 2024, il Consiglio di amministrazione ha adottato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti di A.S.I.S. entrato in vigore il 1° febbraio 2024.

Il Codice di comportamento costituisce l'allegato C) del MOGC. Il Codice di comportamento di A.S.I.S. del 2024 recepisce il quadro normativo attuale ed in particolare:

- il D.P.R. 16.4.2013, n. 62 avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" come integrato, da ultimo, dal D.P.R. 13.6.2023, n. 81;
- l'art. 16 (conflitto di interessi) del D.lgs. 31.03.2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici);
- l'art. 23 (incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi) del D.P. Reg. 1.2.2005, n. 2/L (TU delle leggi regionali del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige).

Gestione del conflitto di interesse

Entro il 31 marzo di ogni anno, a seguito di richiesta tramite nota interna del direttore A.S.I.S., tutti i dipendenti sono chiamati a comunicare allo stesso gli elementi informativi utili ad individuare i rapporti personali che, tenuto conto delle mansioni assegnate, possono prevedibilmente determinare una situazione di conflitto di interessi nello svolgimento dell'attività lavorativa. Analogamente procede il Presidente del Cda con il direttore.

I membri del Cda, invece, comunicano al RPTC di A.S.I.S.

Permane l'obbligo per i titolari degli incarichi d'ufficio, di staff o di componente di commissione di gara (anche in qualità di testimone) o di concorso, nonché al Direttore, ai componenti degli organi di governo e ai componenti degli organi di controllo di rendere apposita dichiarazione in tema di prevenzione del conflitto di interessi.

Si rinvia, comunque, per qualsiasi dichiarazione rispetto al tema del conflitto di interesse a quanto disposto dalle seguenti normative:

- Codice degli appalti pubblici, D.lgs. 36/2023;
- L. 241/1990;
- Codice di comportamento di A.S.I.S.;
- CCNL Federculture.

Il RPTC è il soggetto tenuto a verificare l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e di valutarne l'adequatezza. È altresì tenuto a prevedere misure di verifica anche a campione. Inoltre, interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interesse.

Gestione degli incarichi consentiti e degli incarichi vietati ai dipendenti di A.S.I.S. in corso di rapporto di lavoro

In presenza di richieste di dipendenti tese ad ottenere l'autorizzazione a prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro dipendente o autonomo) esterna ad A.S.I.S., si applica la normativa di settore apposita e richiamata anche nel Codice di Comportamento di A.S.I.S.

Le istanze e le autorizzazioni debbono avere un contenuto circostanziato circa la durata dell'incarico, il soggetto conferente l'incarico, l'attività svolta e l'eventuale compenso

percepito, al fine di consentire un ponderato esame dei profili di divieto assoluto, di conflitto di interesse e del successivo dovere di astensione del lavoratore per i soggetti con i quali intrattiene rapporti di collaborazione o di altra natura.

Le autorizzazioni sono rilasciate dal Direttore di A.S.I.S.

Gestione del divieto di pantouflage (c.d. incompatibilità successiva)

Il pantouflage (o "porte girevoli" - revolving doors) è il fenomeno del passaggio di dipendenti pubblici dal settore pubblico a quello privato, regolato per prevenire conflitti di interesse e corruzione.

La disciplina attuale si fonda su due pilastri normativi principali:

Art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001 (Testo Unico Pubblico Impiego): vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una Pubblica Amministrazione (PA), di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di tali poteri;

Art. 21 del D.lgs. 39/2013: rafforza le incompatibilità successive, ponendo limitazioni per incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA.

Con la delibera n. 493 del 25 settembre 2024, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato nuove Linee guida (Linee Guida n. 1 - 2024) per definire l'ambito di applicazione e le procedure del divieto.

Anac ha confermato il proprio ruolo sanzionatorio, con delibere del 2025 che specificano nuove procedure di segnalazione e vigilanza, ribadendo la nullità dei contratti stipulati in violazione del divieto (il cosiddetto "periodo di raffreddamento" di 3 anni).

La violazione del divieto comporta la nullità del contratto di lavoro stipulato con il soggetto privato e il divieto per quest'ultimo di contrattare con la PA per tre anni, oltre all'obbligo di restituzione dei compensi percepiti.

Negli enti pubblici economici il divieto di pantouflage si applica a coloro che rivestono uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto.

A.S.I.S., in particolare, si adopera per:

- obbligo di rendere apposita dichiarazione al momento della cessazione del servizio dei dipendenti;
- inserire anche nel Codice di comportamento un dovere per il dipendente di sottoscrivere, anche prima della cessazione dal servizio, ove richiesto con comunicazione pec di A.S.I.S., una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage;
- inserire notizia del divieto di pantouflage nei bandi di concorso e di selezioni pubbliche;
- inserire nei bandi di gara, nelle lettere d'invito e/o nelle condizioni di contratto l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage;

- divieto, anche in assenza di previsione del contratto di lavoro individuale, per i dipendenti di A.S.I.S. di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) durante il rapporto di lavoro con A.S.I.S. nei confronti di destinatari di provvedimento adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Eventuali domande di autorizzazione per attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) con fornitori di A.S.I.S. non potranno essere autorizzate dal Direttore;
- divieto, anche in assenza di previsione del contratto di lavoro individuale, per i dipendenti di A.S.I.S. che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di A.S.I.S., di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività di A.S.I.S. svolta attraverso i medesimi poteri.
- obbligo di verifica del RPCT in caso di segnalazione circostanziata di violazione del divieto;
- facoltà dell'RPCT di verifiche a campione sulle dichiarazioni rese per l'impegno al rispetto del divieto o sui casi di omessa dichiarazione.

Il RPCT svolge verifiche istruttorie sul rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti, con il supporto degli uffici. Il RPCT può dare corso ad una segnalazione qualificata ad A.N.A.C.

Rotazione ordinaria del personale e misure alternative

Il PNA 2019 sezione III, § 3 e allegato 2 definiscono la rotazione c.d. ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Si tratta di una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Dato il ridotto numero di personale e l'elevata specializzazione, in via generale, risulta di difficile individuazione un criterio di rotazione ordinaria tra uffici per il personale non dirigenziale di A.S.I.S.

In presenza di un unico Dirigente non è possibile dare corso alla rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti. Sono invece percorribili altre misure organizzative quali:

- l'avvicendamento territoriale del personale addetto ai punti cassa sugli impianti sportivi;
- l'avvicendamento d'impianto del personale operaio addetto alla medesima linea manutentiva;
- l'incarico al Direttore e ai Responsabili di ufficio di dare impulso a modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, anche attraverso nuove assegnazioni degli incarichi intra ufficio. Detta modalità è percorribile all'interno degli Uffici rapporti utenti e dell'Ufficio contabile fiscale;
- qualsiasi modalità, anche occasionale e una tantum, che possa favorire la trasparenza "interna" delle attività;
- qualsiasi iniziativa volta a aumentare la trasparenza e il monitoraggio civico prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;

- qualsiasi iniziativa volta all'informatizzazione di procedure e al loro monitoraggio;
- doppia sottoscrizione dei pagamenti (responsabile dell'esecuzione del contratto e Direttore) prima della firma del legale rappresentante (Presidente);
- doppio visto sugli atti e contratti a scrittura privata (responsabile dell'affidamento/scelta del contraente e Direttore) prima della firma del Legale rappresentante (Presidente o Amministratore unico);
- qualsiasi iniziativa, anche occasionale e una tantum, che possa favorire l'articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni").

Si evidenzia che l'organizzazione per processi di A.S.I.S. contribuisce alla misura della distinzione delle competenze. L'organizzazione per processi adottata da A.S.I.S. si regge sulla partecipazione di più figure e sulla pluralità dei ruoli che concorrono a raggiungere il risultato del processo.

Misure per l'accesso e la permanenza nell'incarico. Rotazione straordinaria. Astensione per conflitto di interessi

Il PNA 2019 (parte III, § 1) indica i casi in cui per i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) si applicano le misure per l'accesso o la permanenza nell'incarico e che sinteticamente si riportano. Si rinvia pertanto al documento appena citato per la visualizzazione dei casi.

Al fine di rendere effettive le misure di cui al PNA 2019, in particolare la rotazione straordinaria e l'astensione per conflitto di interessi, vengono individuate le seguenti attività:

- al RPC sono assegnate le funzioni di monitoraggio delle ipotesi in cui si verifichino i presupposti per l'applicazione delle misure generali (sanzionatorie e organizzative);
- vige l'obbligo per tutti i dipendenti A.S.I.S. di comunicare all'Azienda la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio;
- sussiste l'obbligo per tutti i dipendenti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, di segnalarlo al Presidente, al RPCT, al Direttore e al proprio Responsabile di ufficio;
- il RPCT tiene costantemente aggiornati Presidente, Consiglio di amministrazione (o Amministratore unico), il Direttore e Organismo di vigilanza in merito ai procedimenti finalizzate all'adozione di misure sanzionatorie e organizzative;
- al RPCT compete l'acquisizione e la conservazione delle dichiarazioni dei dipendenti di insussistenza di conflitto di interessi al momento dell'assegnazione all'ufficio o a altro incarico interno, nonché i successivi aggiornamenti. Il Direttore riceve in copia le dichiarazioni;
- al Responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente in conflitto di interessi compete la decisione sull'astensione;
- al RPCT compete ricordare con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni rese all'Azienda.

Informazione e Formazione agli operatori interessati dalle azioni del PTPCT e dal Codice di comportamento

È programmata, entro dicembre di ciascun anno, un'attività di informazione/formazione interna rivolta ai dipendenti e agli amministratori che potenzialmente sono interessati al tema e all'attuazione dei temi in materia di anticorruzione, trasparenza, legalità, antiriciclaggio, codice di comportamento. Durante l'attività in presenza o in FAD, sono registrate le presenze dei partecipanti.

Gestione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013

Il D.lgs. 39/2013 disciplina alcuni casi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi in ruoli rilevanti per le Amministrazioni, a cui A.S.I.S. si attiene scrupolosamente.

Il RPCT cura che in A.S.I.S. siano rispettate le disposizioni del D.lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità, gestisce il procedimento di contestazione e applica le sanzioni previste dall'art. 18 del D.lgs. 39/2013.

Tutela del dipendente e di soggetti con funzioni apicali e di rappresentanza che effettuano segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

La procedura aziendale di segnalazione di violazioni e la disciplina della tutela della persona che segnala violazioni, aggiornata al D.lgs. 24/2023, è stata approvata con delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 76/2023 del 31 ottobre 2023 e pubblicata sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Prevenzione della corruzione".

La procedura è parte del MOGC ex D.lgs. 231/2001.

L'indirizzo di accesso alla piattaforma del servizio ASIS è reperibile sul portale istituzionale di A.S.I.S.

Anche la piattaforma per il servizio di whistleblowing è stata adeguata alla disciplina del D.lgs. 24/2023. Si dà inoltre conto che con atto del Titolare del 21 dicembre 2023, A.S.I.S. ha concluso la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati per l'attività di trattamento: "gestione segnalazioni e reclami whistleblowing" ai sensi dell'art. 35 del Regolamento europeo 679/2016.

La tracciabilità dei flussi documentali e delle comunicazioni

Dal 2017 è stata realizzata una registrazione completa, sicura e non alterabile di tutti i flussi documentali aziendali (anche interni) e delle comunicazioni telefoniche dall'esterno pervenute in reperibilità da utenti, cittadini, fornitori e personale interno. Ciò ha consentito di potenziare la documentabilità delle attività aziendali, oltre che la loro conservazione a termini di legge.

A.S.I.S. intende proseguire in questa direzione cogliendo anche l'opportunità di estendere alcuni servizi tecnologici con l'Al.

Contratti pubblici

La fonte principale del Codice dei contratti pubblici è il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, entrato in vigore il 1° aprile 2023 e pienamente applicabile dal 1° luglio 2023, che ha sostituito il precedente D.lgs. n. 50/2016 e rappresenta la normativa di riferimento per lavori, servizi e forniture pubbliche, attuando i principi di semplificazione e digitalizzazione richiesti dal PNRR. A seguito della sua approvazione ogni amministrazione pubblica, quindi

anche A.S.I.S., deve procedere per individuare fornitori con cui stipulare contratti di lavoro, servizi e forniture pubbliche, attraverso piattaforme digitali di approvvigionamento. A.S.I.S. è stata qualificata da ANAC a luglio 2025 per tutte le basi di gara sia nei lavori che nei servizi e forniture. ASIS non è soggetto aggregatore, si avvale della piattaforma certificata Contracta per la digitalizzazione delle proprie procedure d'appalto e di concessione. Ogni fase del contratto è pertanto sviluppata e conclusa dentro la piattaforma, rendendo trasparente e accessibile a tutti gli operatori economici, l'azione della stazione appaltante.

Monitoraggio

I contenuti del PTPCT, la mappatura delle attività e dei rischi, le azioni e misure di prevenzione e di contrasto hanno validità per il triennio 2026-2028.

Sono oggetto di valutazione ed eventuale aggiornamento e/o conferma annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, o altra data stabilita da A.N.AC.

Nell'azione di revisione annuale si terrà conto di quanto contenuto nella relazione annuale resa dal RPCT e dall'OdV, nonché l'esito dei monitoraggi.

Devono essere tracciati con protocollo aziendale (numero e data) tutti i seguenti documenti:

- la relazione annuale del RPCT;
- le direttive del Presidente e RPCT adottate in esecuzione del presente PTPCT; ➤ le comunicazioni al RPCT, anche se interne, inerenti alle attività di vigilanza e monitoraggio;
- tutta la corrispondenza rivolta al RPCT;

Monitoraggio e riesame

Il RPCT e l'OdV hanno il compito di verificare che le prescrizioni normative in tema di prevenzione della corruzione nonché nel PNA e nel PTPCT siano osservate dai destinatari. Essi congiuntamente svolgono almeno una verifica annuale possibilmente entro dicembre e si concentra in particolare:

- sulle aree e i processi a più alto rischio
- sulla verifica dell'esecuzione delle misure programmate in tema di rotazione ordinaria
- sull'analisi di misure specifiche ulteriori da pianificare per l'anno successivo
- sulle proposte di riesame di processi, fasi degli stessi, gestione del processo di rischio, attribuzione delle responsabilità, revisione del MOGC

Possono svolgere, congiuntamente e disgiuntamente, controlli mirati o a campione su:

- procedure prive di anomalie
- procedure con anomalie
- procedure con "mancati incidenti".

L'OdV registra la propria attività di audit:

- nei verbali delle sedute agli atti anche di PiTre e rilegati fino a dicembre 2020
- nella corrispondenza PiTre trasmessa a Presidente, RPCT, Direttore e CdA
- nella relazione annuale trasmessa al RPCT, al Presidente, al Direttore, al CdA e all'Organo di revisione legale dei conti.

All'OdV deve essere garantito un regolare flusso informativo dall'Azienda e dal RPCT, con scambi di informazioni e dati documentali.

Il RPCT registra la propria attività:

- in documenti anche interni di PiTre
- nel monitoraggio sulla piattaforma A.N.AC.
- nella relazione annuale prevista per legge;
- il RPCT monitora i fattori di rischio quantitativi nel corso dell'anno solare accedendo alla documentazione; qualora riscontrasse anomalie si attiva secondo le procedure indicate da A.N.A.C.

I monitoraggi sull'anno 2025 hanno evidenziato l'assenza di fattori di rischio sui processi indicati.

Come previsto dagli obiettivi strategici assegnati dal Consiglio di amministrazione 2026-2028, a gennaio 2026, ogni anno saranno da raggiungere tappe intermedie al fine di raggiungere gli obiettivi a fine triennio. Essi dovranno essere attestati entro la fine di ogni anno solare e riportati nella relazione annuale del RPCT.

Trasparenza

La Provincia autonoma di Trento si è dotata per sé e per tutti gli enti pubblici del sistema trentino, tra cui rientra A.S.I.S., di una propria normativa inerente gli obblighi di trasparenza mediante l'approvazione della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, che - con riferimento ad alcuni obblighi di pubblicazione specificamente individuati (art. 2) - si affianca o talvolta si sostituisce alle previsioni del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

L'articolo 3 della legge provinciale rappresenta il punto di raccordo tra la normativa provinciale e quella nazionale in materia di trasparenza, laddove stabilisce l'applicabilità del d.lgs. n. 33 del 2013 relativamente agli ambiti di materia non specificamente disciplinati dalla legge provinciale n. 4 del 2014 e dalle altre leggi provinciali previgenti, compatibilmente con quanto previsto dall'ordinamento provinciale.

Nel quadro normativo di riferimento trovano applicazione provvedimenti e atti emessi dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), tra cui, in ordine cronologico, i seguenti:

- "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33 del 2013 come modificato dal d. Lgs. 97 del 2016" (delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016);

- “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33 del 2013” (delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016);
- “Nuove 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 n. 1134 dell’8 novembre 2017);
- “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019” (delibera n. 586 del 26 giugno 2019).
- Delibera Anac n. 601 del 19 dicembre 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;
- “Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013” di cui all’allegato 4 della delibera Anac n.495 del 25 settembre 2024;
- Nuovi schemi di pubblicazione di cui agli allegati 1 2 e 3 della delibera Anac n. 495 del 25 settembre 2024. Particolare attenzione va, inoltre, riservata alle “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con la deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014, ai fini di una pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni rispettosa delle disposizioni in materia di privacy.

Eventuali aggiornamenti o revisioni normative costituiranno fonte di attenzione per l’amministrazione che provvederà a valutare l’efficacia della norma provinciale e a predisporre le misure atte all’ottimizzazione dell’azione amministrativa anche nella prospettiva della trasparenza.

A.S.I.S. specifica che qualsiasi pubblicazione sul proprio sito istituzionale avverrà nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali e contenuti nel Regolamento UE 2016/679.

Obiettivi e azioni in materia di trasparenza



Nei prossimi anni Anac proseguirà nell'adeguamento e nella omogeneizzazione delle modalità e dell'attuazione degli obblighi di trasparenza in ragione dell'obiettivo strategico della centralizzazione e di ulteriori principi, quali quelli di uniformità e completezza.

Nella deliberazione Anac 495 del 25 settembre 2024 (Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi) sono stati approvati tre schemi Anac con riferimento alle art 4 bis, 13 e 31 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Sono inoltre in elaborazione e in consultazione ulteriori schemi.

Un'innovazione importante per il 2025 è stata inoltre l'introduzione di un nuovo sistema di validazione dei dati, propedeutico alla pubblicazione (Allegato 4 della citata deliberazione ANAC n. 495 del 2024).

Sarà quindi centrale assicurare l'adeguamento a possibili nuove indicazioni di ANAC, contestualizzandole nel panorama giuridico amministrativo del cosiddetto "Sistema Trentino".

Programmazione della trasparenza

Secondo quanto disposto dall'articolo 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 e dalle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione comprende anche la sezione dedicata alla trasparenza.

A.N.A.C. ha indicato con propri provvedimenti quanto deve essere oggetto di pubblicazione e le rispettive tempistiche, in modo da rendere armonico il lavoro delle amministrazioni e la relazione OdV delle amministrazioni con A.N.A.C. La stessa Autorità ha progettato una tabella relativa agli obblighi di pubblicazione, a cui A.S.I.S. si confermerà anche nel prossimo triennio nella pubblicazione sul proprio portale istituzionale degli adempimenti richiesti dalla normativa di settore.

Attività di monitoraggio

Il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto previsto dall'articolo 43 del d.lgs. n. 33 del 2013, è svolto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con costante attività di monitoraggio allo scopo di assicurare trasparenza, buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

Il monitoraggio interno avviene con la collaborazione del RPCT e OdV. Esso si conclude con un documento riassuntivo degli interventi e delle valutazioni riscontrate nelle singole sezioni e sottosezioni. Essa viene pubblicata nella pagina "Amministrazione Trasparente" sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione vigila sul costante e corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Qualora vengano riscontrate irregolarità o anomalie nella pubblicazione, il Responsabile assieme a OdV individueranno le più idonee modalità correttive.

Accesso civico, accesso civico generalizzato e registro degli accessi

Il diritto di accesso civico alle informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività di A.S.I.S. può essere esercitato da chiunque a seguito di specifica domanda e nei limiti previsti dalla norma (art 5 d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33).

Si distinguono nello specifico, il diritto di accesso civico e il diritto di accesso civico generalizzato.

I cittadini possono esercitare il diritto di accesso civico previsto dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 quando nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale non è stato pubblicato un atto, un documento o altra informazione di cui sia prevista la pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. La domanda è gratuita, non deve essere motivata, deve essere presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale si pronuncia nel termine di trenta giorni dal suo ricevimento. Nello stesso termine di trenta giorni l'amministrazione procede alla pubblicazione del dato richiesto e, contestualmente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Per quanto concerne, i dati, i documenti e le informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'istituto del diritto all'accesso civico generalizzato concede la possibilità, a chiunque, di accedere a dati, documenti e informazioni nel rispetto delle eccezioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti disciplinati dalla vigente normativa.

Il Registro degli accessi, contenente le informazioni relative alle richieste di accesso documentale, accesso civico e civico generalizzato indirizzate ad A.S.I.S., è gestito attraverso l'applicativo informatico Pi.Tre. adottato per il protocollo documentale. Il registro, aggiornato semestralmente in Amministrazione Trasparente, descrive le richieste di accesso per tipologia e l'esito relativo.

Dati accesso sezione Amministrazione Trasparente

Al fine di conoscere il grado di utilizzo della nuova sezione Amministrazione Trasparente e il grado di interesse per le informazioni pubblicate, sul portale istituzionale di A.S.I.S. si possono visualizzare le statistiche di consultazione/navigazione degli utenti. Questa possibilità sarà garantita anche per il prossimo triennio.

Partecipazione degli stakeholder



A.S.I.S. intende avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa. È importante promuovere percorsi di sviluppo formativo, prioritariamente interni, mirati a supportare tale crescita culturale, sulla quale costruire azioni di coinvolgimento mirate, specificatamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così meglio contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

A.S.I.S. potrà implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o di *customer satisfaction*, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con la collettività, lo strumento degli incontri periodici con l'associazionismo locale sportivo e non solo.

Al fine di portare a conoscenza la cittadinanza del Piano di prevenzione della Corruzione e favorire il coinvolgimento e l'informazione dei principali portatori di interesse, A.S.I.S. lo pubblicherà sul proprio portale istituzionale, secondo le modalità e tempistiche individuate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente, e darà la possibilità che su apposito modulo vengano comunicate all'azienda suggerimenti di miglioramenti o di modifica del testo, che saranno successivamente, se meritevoli, integrati nello stesso Piano.

Sezione 3.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Il Consiglio d'amministrazione di A.S.I.S. con deliberazione n. 2 del 26 marzo 2025 ha approvato l'ultima versione dell'organigramma aziendale, allegato al presente P.I.A.O.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2026 – 2028, nel paragrafo *Analisi del contesto interno in cui opera A.S.I.S.* contiene la struttura con l'indicazione di ruoli e responsabilità.

Sottosezione di programmazione Organizzazione Lavoro agile

A.S.I.S. con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 58 del 29 ottobre 2025 ha approvato il regolamento per lo svolgimento di lavoro agile (smart working) per i propri lavoratori dipendenti, ad esclusione di quelli che svolgono mansioni quale operaio e casiere.

Tale regolamento prevede la possibilità di svolgere le proprie mansioni anche non fisicamente in ufficio e con orario flessibile. Con questo piano l'azienda si è posta l'obiettivo di acquistare computer portatili in alternativa a computer fissi. Quest'ultimi, al termine del proprio processo di usura, saranno sostituiti con portatili. Nel medesimo regolamento sono previsti criteri per la rotazione di tutto il personale, senza discriminazioni alcuna, per l'utilizzo del lavoro agile. A.S.I.S., essendo certificata "Family Audit", promuoverà eventuali miglioramenti richiesti dal Comitato a ciò costituito presso l'ente.

A.S.I.S. ha, inoltre, creato al proprio interno sia la digitalizzazione con utilizzo di cloud (ad esempio sw gestionale) sia con utilizzo di server dedicati accessibili per tramite VPN. A questo si aggiunge l'utilizzo della piattaforma Pi.Tre. per la visione dei protocolli aziendali che può avvenire anche in modalità remoto.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Si allega al presente P.I.A.O. la tabella che indica la consistenza di personale al 31 dicembre 2025, suddiviso per inquadramento professionale.

A.S.I.S. programma le proprie assunzioni indicandole nel bilancio preventivo, da deliberare da parte del Consiglio d'Amministrazione entro il 31 ottobre di ogni anno. Il bilancio viene successivamente approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione apposita. Nel bilancio preventivo 2026 non è stata inserita nessuna richiesta specifica.

A.S.I.S. monitora annualmente le uscite di lavoratori per anzianità e valuta la necessità di possibili sostituzioni che, se necessarie, vengono attuate attraverso selezione/concorso pubblico.

A.S.I.S. annualmente programma la formazione del proprio personale, con l'obiettivo di migliorare costantemente le performance, con l'individuazione di corsi per materie

specifiche e corsi per migliorare la relazione sociale. Sono oggetto di corso obbligatorio tematiche quali trasparenza, anticorruzione, whistleblowing e privacy.

A.S.I.S. si avvale per la formazione di società controllata dalla Provincia Autonoma di Trento e, in mancanza di corsi specifici, di enti di formazione privati.

Non sono presenti nella forza lavoro aziendale attualmente in servizio situazioni di sovrannumero o di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali dell'ente.

Sezione 4.

MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

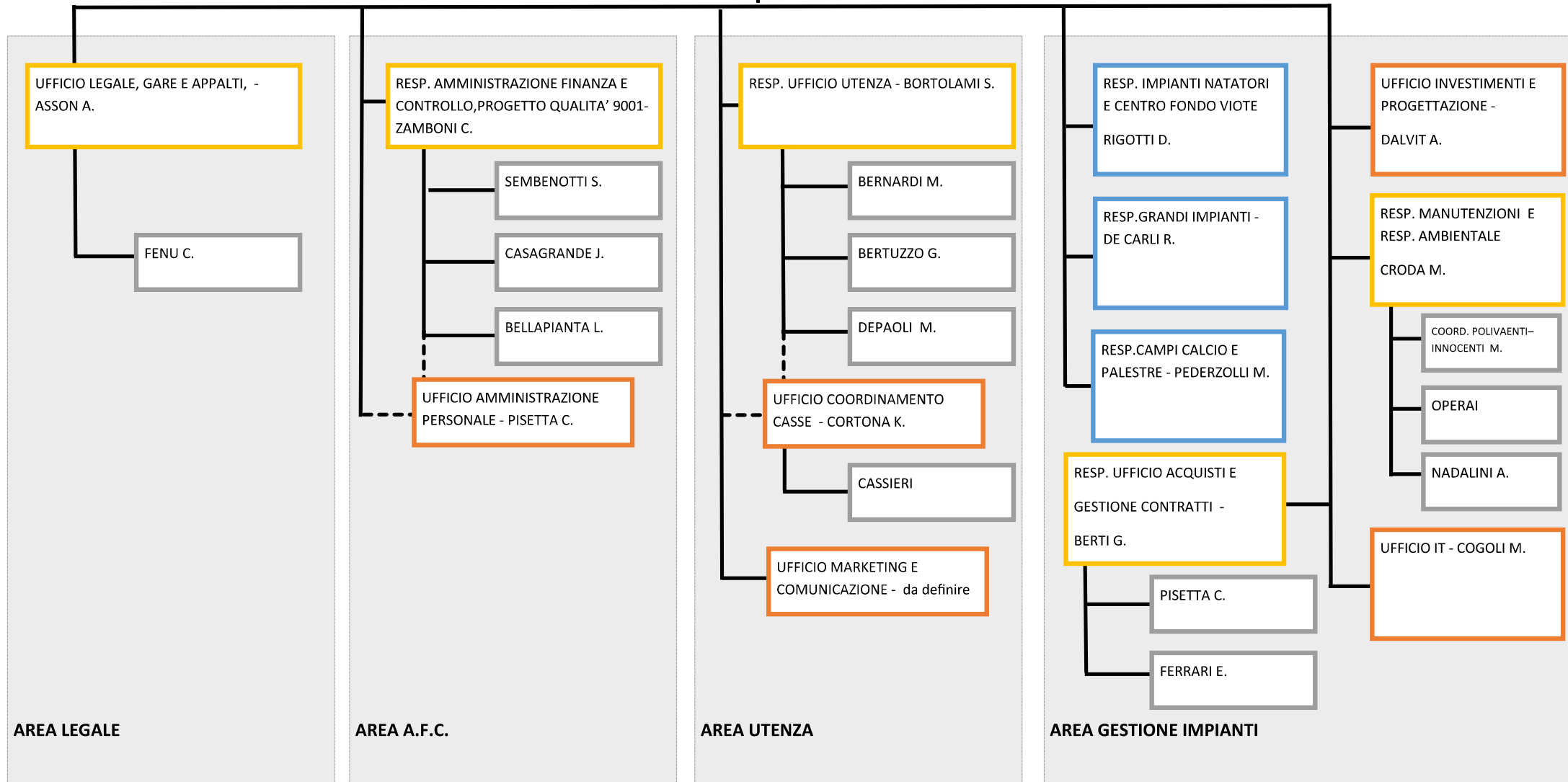
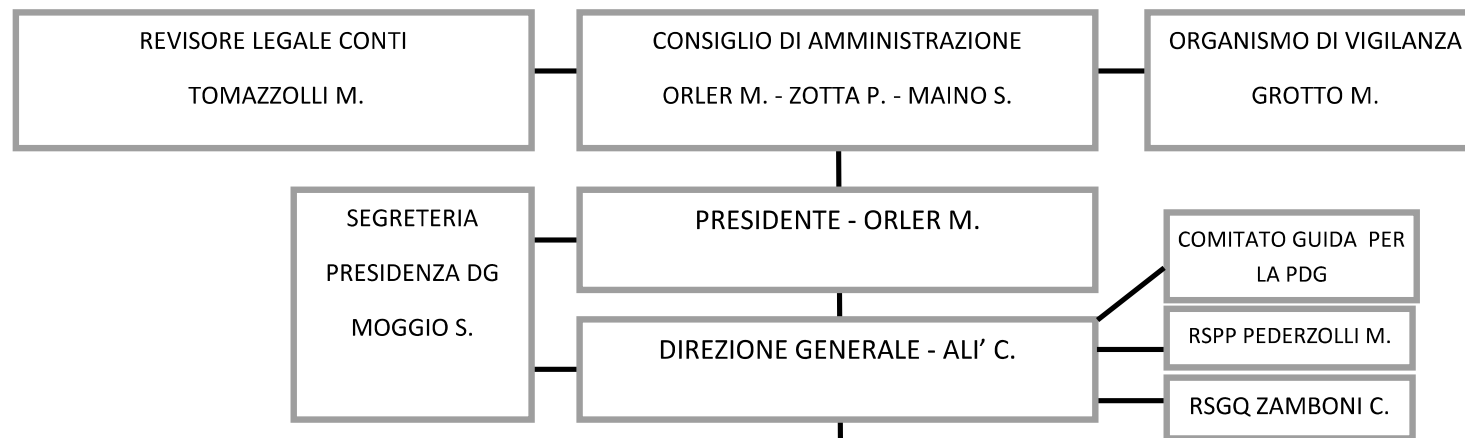
Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Per quanto riguarda la valutazione della performance, il direttore di A.S.I.S., unico inquadrato nell'ente come dirigente, è soggetto alla valutazione del Consiglio d'Amministrazione. I responsabili delle strutture aziendali (si veda organigramma allegato) sono soggetti alla valutazione del direttore generale

Le performance degli impiegati, cassieri e operai sono misurati in base a obiettivi concordati con le rappresentanze sindacali a inizio anno.



PERSONALE						
(al 31.12.2025 e nell'arco dell'anno 2025)						
	UNITA' A TEMPO INDETERMINATO (al 31.12.2025)		UNITA' A TEMPO DETERMINATO (al 31.12.2025)		TOTALE (al 31.12.2025)	
	n° effettivo totale	di cui ... n° effettivo part-time	n° effettivo totale	di cui ... n° effettivo part-time	n° effettivo totale	(FOTOGRAFIA teste al 31/12/2025)
DIRIGENTI	0	0	1	0	1	
QUADRI	3	0	0	0	3	
FUNZIONARI	5	0	0	0	5	
IMPIEGATI	12	4	0	0	12	
OPERAI SPECIALIZZATI	12	0	0	0	12	
OPERAI POLIVALENTI	5	0	2	0	7	
CASSIERI	12	3	0	0	12	
ISTRUTTORI	0	0	0	0	0	
TOTALE teste AL 31.12.2025	49	7	3	0	52	

	UNITA' A TEMPO INDETERMINATO (anno 2025)		UNITA' A TEMPO DETERMINATO (anno 2025)		TOTALE (anno 2025)	
	n° effettivo totale teste	di cui .. n° effettivo totale part-time	unità equivalente nell'anno (*)	n° effettivo totale teste (contratti)	di cui .. n° effettivo totale part-time teste (contratti)	unità equivalente nell'anno (*)
DIRIGENTI	0	0	0.00	1	0	1.00
QUADRI	3	0	3.00	0	0	0.00
FUNZIONARI	5	0	5.00	0	0	0.00
IMPIEGATI	12	4	10.91	0	0	0.00
OPERAI SPECIALIZZATI	12	0	12.00	0	0	0.00
OPERAI POLIVALENTI	5	0	5.00	3	0	0.94
CASSIERI	13.00	3	9.19	6	1.00	1.49
ISTRUTTORI	0	0	0.00	0	0	0.00
TOTALE NELL'ARCO DEL 2025	50	7	45.10	10	1	3.43
						unità equivalenti totali nell'anno
						1.00
						3.00
						5.00
						10.91
						12.00
						5.94
						10.68
						0.00
						48.53

nota: (*) le "unità equivalente" sono calcolate, per il personale a "tempo parziale", rapportando il loro orario all'orario "tempo pieno" previsto dal C.C.N.L. per quella mansione/livello