



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2016/2018

In accordo alla legge 6 Novembre 2012, n.190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Redatto da:

Dott.ssa Anna Teneggi, *Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)*

In collaborazione con Paolo Zanoni, *Ing. Gestionale*

Redazione: Gennaio 2016

Adottato e Approvato: 21/01/2016
dall'Amministratore Unico



Viale XX Settembre, 177/b Avenza
Tel. 0585 55617 Fax 0585 857500

- COPIA CONTROLLATA – Archivio cartaceo Apuafarma, S.p.A.
- COPIA NON CONTROLLATA – Copia

STATO DELLE REVISIONI

Revisione n.02 del Gennaio 2016

REV.	DATA	DESCRIZIONE	REDATTO	CONTROLLATO	APPROVATO
00	Gennaio 2014	Emissione	Team	Responsabile per la prevenzione della corruzione	CdA
01	Agosto - Ottobre 2014	Revisione Completa del piano	Team	Responsabile per la prevenzione della corruzione	CdA
02	Novembre - Dicembre 2015	Revisione ed aggiornamento dei rischi ed integrazione sostanziale con ISO 31000:2010	Team	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Amministratore Unico

EMISSIONE DEL PIANO

L'Amministratore Unico adotta il presente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione redatto in conformità ai requisiti della legge 6 novembre 2012, n.190. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione assicura che il contenuto del presente documento sia divulgato, compreso e attuato a tutti i livelli dell'Azienda.

Approvato il:

21/01/2016

Amministratore Unico

SOMMARIO

1. ANALISI DEL CONTESTO	4
1.1 DEFINIZIONE DI “CORRUZIONE”	5
1.2 APPLICABILITÀ DELLA LEGGE ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE DALLA P.A.	6
2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
2.1 ATTORI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	13
2.2 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	16
2.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	18
2.4 SOGGETTI COINVOLTI E RESPONSABILITÀ NELL’ELEBORAZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO	21
2.4.1 Responsabilità specifiche P.T.P.C.....	23
2.5 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	24
2.6 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	29
2.7 MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI	36
3. MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	37
3.1 CODICI DI COMPORTAMENTO	38
3.2 CONFLITTO DI INTERESSI	39
3.3 WHISTLEBLOWER	39
3.4 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	40
3.5 DANNO ALL’IMMAGINE.....	41
3.6 CLAUSOLA DI INVARIANZA	42
3.7 FORMAZIONE	42
3.8 TRASPARENZA.....	43
3.8.1 Accesso telematico a documenti, dati e informazioni.....	45
3.8.2 Accesso civico	46
3.9 AGGIORNAMENTO DEL PTPC.....	46
3.10 LE FONTI.....	47

1. ANALISI DEL CONTESTO

L'Italia ha intrapreso negli ultimi anni una serie di riforme di rilevante importanza strutturale. In questo momento storico ed economico così complesso, il successo di queste riforme dipenderà molto anche dalla capacità dei Governi di ripristinare la fiducia del Paese guidandolo verso una crescita economica sostenibile. Le preoccupazioni per l'integrità pubblica e la corruzione sono alla base della mancanza di fiducia nei confronti della pubblica amministrazione.¹

La trasparenza può costituire per molte realtà aziendali motivo di eccellenza e di competitività. Un accesso completo alle informazioni più rilevanti che investono gli aspetti organizzativi e gestionali di una società, o più in generale di un soggetto operante sul libero mercato o di mercati ad accesso limitato, consente di disporre di informazioni aggiornate e complete sullo stato di salute del singolo operatore economico nell'ambito di un determinato settore o area di attività.²

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dei soggetti, pubblici e private, operanti sul mercato, consente a chiunque sia portatore di un interesse rilevante, di tipo economico, una migliore valutazione degli investimenti e degli indici di rischio che una determinata operazione economica può avere in un dato momento storico o mercato di riferimento.³ Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n.190, in seguito rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'ordinamento italiano si è dotato, nel contrasto alla corruzione, di un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, nell'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e, a livello di ciascun'amministrazione, nell'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

¹ Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190

² Circolare n.1/2014 Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione

³ Circolare n.1/2014 Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione

1.1 DEFINIZIONE DI “CORRUZIONE”

Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*⁴, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.⁵

⁴ Art. 318 c.p. (**Corruzione per un atto d’ufficio**) Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d’ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

Art. 319 c.p. (**Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio**) Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni. La pena è aumentata se il fatto di cui all’art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l’amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene. La pena è aumentata (art. 319-bis c.p.) se il fatto di cui all’art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l’amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Art. 319-ter c.p. (**Corruzione in atti giudiziari**) Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

⁵ Paragrafo 2.1 del P.N.A. redatto dall’A.N.A.C.

1.2 APPLICABILITÀ DELLA LEGGE ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE DALLA P.A.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT n. 72/2013, stabilisce che *”Sono destinatarie del P.N.A. tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Gli indirizzi contenuti nel P.N.A. hanno come destinatari anche le regioni, gli enti del S.S.N., gli enti locali e gli enti ad essi collegati, fermo restando quanto previsto dall'intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013 ai sensi dell'art. 1, commi 60 e 61, della l. n. 190 del 2012.*

Gli indirizzi contenuti nel presente P.N.A. riguardano anche il personale delle Forze armate, Forze di polizia ad ordinamento civile e militare, della carriera diplomatica e prefettizia, i professori e ricercatori universitari, disciplinati dai propri ordinamenti ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali le amministrazioni competenti dovranno assicurare l'adozione di iniziative e misure di prevenzione analoghe a quelle previste per il personale c.d. contrattualizzato, con gli adattamenti e tenendo conto delle specificità di ciascun ordinamento.

*I contenuti del presente P.N.A. sono inoltre rivolti agli enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del demanio e le autorità portuali), agli enti di diritto privato in controllo pubblico, **alle società partecipate** e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. “⁶*

⁶ Delibera Civit, ora A.N.AC., n. 72/2013

2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), secondo il disposto dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, costituisce la modalità principale attraverso cui comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Dipartimento della Funzione Pubblica “la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio “ (art. 1, comma 5).

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione descrive il processo finalizzato ad implementare una 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 di comportamenti corrotti.

Il presente piano definisce, quindi, gli adempimenti e le relative modalità di svolgimento per assicurare ad Apuafarma S.p.A. l'applicazione puntuale delle vigenti disposizioni normative in materia di contrasto alla corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione con la finalità di:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di Apuafarma di far emergere eventuali casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il P.T.P.C. è, in sintesi, un documento in cui, identificate le aree di rischio e i rischi specifici, sono fornite le indicazioni delle misure da implementare per prevenire la corruzione, in relazione al livello di specificità dei rischi, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura.

Il Piano è uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere, quale risultato finale, la costituzione di un modello organizzativo che garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi.

Riferendosi all'art. 1, comma 9, della Legge 190/12, in particolare, *“Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:*

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici⁷ di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.”

L'attuazione di strategie mirate a prevenire fenomeni corruttivi discende necessariamente dall'implementazione di un sistema di analisi e gestione del rischio, che è governato da un processo di “risk management”.

Per “rischio” s'intende la probabilità di accadimento di eventi negativi che possono comportare perdite o danni per l'organizzazione e per le persone coinvolte, nel caso di specie il rischio è rappresentato dall'eventualità che si possano verificare fenomeni corruttivi.

⁷ Con “Erogazione di Vantaggio Economico” si intende l'azione di favorire un soggetto rispetto ad un altro (o più) in una situazione di iniziale eguaglianza tra i soggetti. In questa fattispecie non rientrano ad esempio gli sconti per le persone che sono in difficoltà economiche in quanto in questo modo si effettua un'erogazione liberale atta ad andare a colmare una situazione di iniziale disuguaglianza.

Il risk management può essere definito come il sistema, fondato su una metodologia logica e sistematica che consente, attraverso step successivi, di identificare, analizzare, valutare, eliminare e monitorare i rischi associati a qualsiasi attività, o processo.⁸

Nel dettaglio il risk management si articola nelle seguenti fasi:



L'adozione di un modello con cui, ai diversi livelli dell'organizzazione, si possono identificare eventi rischiosi legati alla corruzione, ha come obiettivo quello di passare da un sistema punitivo ad un sistema basato sulla cultura della prevenzione e sulla previsione degli errori. Ciò presuppone una stima del rischio stesso, sulla base di appositi indicatori, in grado di evidenziare la probabilità che l'evento si verifichi, e l'impatto che l'evento può generare.

La norma ISO 31000:2010 dice che per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito:

1. LA GESTIONE DEL RISCHIO CREA E PROTEGGE IL VALORE.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle

⁸ Norma UNI EN ISO 31000:2010

persone, security⁹, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

2. LA GESTIONE DEL RISCHIO È PARTE INTEGRANTE DI TUTTI I PROCESSI DELL'ORGANIZZAZIONE.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO È PARTE DEL PROCESSO DECISIONALE.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

4. LA GESTIONE DEL RISCHIO TRATTA ESPLICITAMENTE L'INCERTEZZA.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

5. LA GESTIONE DEL RISCHIO È SISTEMATICA, STRUTTURATA E TEMPESTIVA.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

6. LA GESTIONE DEL RISCHIO SI BASA SULLE MIGLIORI INFORMAZIONI DISPONIBILI.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

⁹ Per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento delle definizioni di "security aziendale" della UNI 10459:1995)

7. LA GESTIONE DEL RISCHIO È “SU MISURA”.

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

8. LA GESTIONE DEL RISCHIO TIENE CONTO DEI FATTORI UMANI E CULTURALI.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

9. LA GESTIONE DEL RISCHIO È TRASPARENTE E INCLUSIVA.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

10. LA GESTIONE DEL RISCHIO È DINAMICA.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

11. LA GESTIONE DEL RISCHIO FAVORISCE IL MIGLIORAMENTO CONTINUO DELL'ORGANIZZAZIONE.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

Questa è la logica che è sottintesa al modello disegnato dalla L. 190/2012 che, rafforzando le politiche di prevenzione, consente il passaggio da un approccio diretto alla sola repressione dei fenomeni corruttivi a una maggiore attenzione alla fase della prevenzione, promuovendo l'integrità come modello di riferimento.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano, Apuafarma, fa suoi i principi sopra elencati ed intende formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere

generale, che assicurino di ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.

Il Piano ha validità triennale. In questa revisione, il P.T.P.C. è riferito al periodo 2016 – 2018. Il P.T.P.C. sarà riesaminato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, per verificarne la conformità con gli obiettivi, tenendo conto anche degli obiettivi e delle priorità posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC.

2.1 ATTORI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Gli attori coinvolti nella strategia di prevenzione sono: il Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il Dipartimento della Funzione Pubblica, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il *Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* è composto dal Presidente del Consiglio, dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, dal Ministro della Giustizia e dal Ministro dell'Interno, ed ha il compito di elaborare ed adottare le linee di indirizzo nazionali. Nominato con D.P.C.M. 16/01/2013 ha adottato le linee di indirizzo con documento del 12/03/2013.

Il *Dipartimento della Funzione Pubblica* che tra le sue attività:

- Coordina l'attuazione delle strategie anticorruzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale.
- Predispose il Piano Nazionale Anticorruzione.
- Definisce e promuove norme e metodologie per l'implementazione delle strategie anticorruzione.
- Definisce modelli standard delle informazioni e dei dati che occorrono per il perseguimento degli obiettivi.
- Raccoglie i piani di prevenzione predisposti dalle amministrazioni pubbliche.

L'*Autorità Nazionale Anticorruzione* che opera quale soggetto dotato di terzietà rispetto all'apparato istituzionale e si occupa di:

- Analizzare le cause della corruzione ed individuare i relativi interventi di prevenzione e contrasto.
- Esprimere pareri facoltativi e vigilare su tutte le amministrazioni pubbliche.

- Approvare il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
- Presentare una relazione annuale al Parlamento sull'attività di contrasto alla corruzione e sull'efficacia delle disposizioni in materia.

Nella seduta del 16/12/2013, l'allora Consiglio di Amministrazione ha individuato la Dott.ssa Anna Teneggi, responsabile dei Servizi Farmaceutici, quale *Responsabile della prevenzione della corruzione*.

La redazione del seguente Piano è cominciata di conseguenza, in conformità con quanto indicato nel P.N.A..

In particolare, il P.N.A. riassume i compiti e le funzioni dei soggetti che concorrono alla prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione (nel nostro caso leggi Società partecipata dalla pubblica amministrazione) e, relativamente al Responsabile della prevenzione, specifica che questo svolge i compiti indicati nella L.190/2012 e specificati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013.

In sostanza, quindi, al Responsabile sono riconosciute le seguenti attribuzioni:

- Elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, co. 8, L. 190/2012).
- Definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8, L. 190/2012).
- Verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, co. 10, lett. a)).
- Proporre modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, co. 10, lett. "B").
- Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 10, lett. "C").
- Predisporre una relazione annuale, entro il 15 Dicembre, al vertice dell'amministrazione contenente l'attività svolta.
- Coordinare le azioni in risposta alle valutazioni del rischio di corruzione.

Sebbene la norma, prevedendo la nomina di un Responsabile della prevenzione e della corruzione, abbia inteso concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità della complessa azione di anticorruzione, non si può escludere, anche a norma della circolare da prima richiamata, che possano essere individuati "referenti" per l'anticorruzione in ragione

della complessa articolazione amministrativa.

E' stata, quindi, rimessa alla valutazione delle singole Amministrazioni l'eventuale individuazione di referenti. Con particolare riferimento ad Apuafarma, al fine di poter avviare il complesso processo di definizione del Piano di prevenzione della corruzione 2016/2019, si è ritenuto opportuno individuare nei dirigenti i referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Le linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, elaborate dal Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione istituito con D.P.C.M 16 gennaio 2013, stabiliscono che il piano triennale di prevenzione della corruzione debba prevedere il coinvolgimento, al fine dell'individuazione delle attività più esposte a rischio corruzione, dei dirigenti e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato livello di rischio. In tal senso, l'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 al comma 1, lettere l-bis, l-ter e l-quater rimette in capo ai Direttori generali precise responsabilità, in merito all'attuazione delle misure volte al contrasto dei fenomeni corruttivi.

Da tali considerazioni, quindi, è derivato l'attivo coinvolgimento di tutti i dirigenti dell'amministrazione, non solo per l'individuazione delle aree maggiormente esposte a rischio corruzione ma, soprattutto per il futuro, per la realizzazione e il monitoraggio delle attività previste dal P.T.P.C..

I referenti sono chiamati a concorrere, insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, a fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Per garantire la corretta predisposizione del piano sono state predisposte e messe a disposizione dall'Amministratore Unico risorse umane, finanziarie e strumentali.

2.2 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio è un processo, applicabile a livello dell'intera organizzazione o a singole unità o funzioni, articolato in fasi, costituite da azioni, che interagiscono reciprocamente e pervadono l'intera organizzazione.¹⁰

L'implementazione di un processo di gestione del rischio è strumentale all'identificazione e alla valutazione dei rischi ai quali è esposta un'organizzazione e alla definizione di una strategia di risposta atta a contenere gli effetti negativi che potenzialmente possano prodursi.

Prendendo a riferimento diversi *standard*¹¹ proposti da organismi internazionali e tesi a guidare le organizzazioni nella definizione e implementazione di sistemi di gestione del rischio, è possibile identificare delle fasi che, generalmente, caratterizzano il processo di *risk management*.

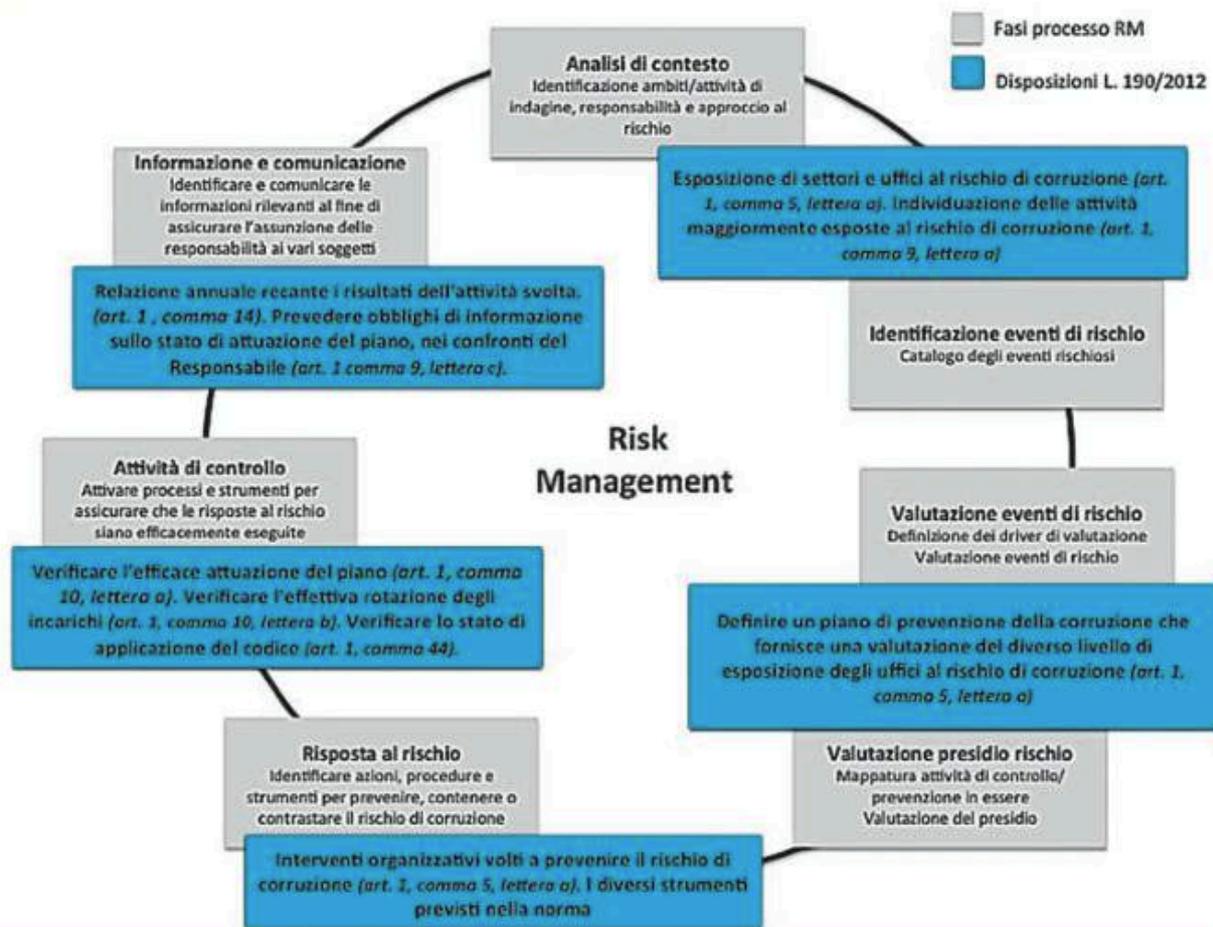
Anche se nel testo della legge 190/2012 non appare un esplicito e chiaro riferimento al *risk management*, la logica che sottende l'intero impianto normativo è orientata alla gestione del rischio, come introdotto precedentemente. In particolare, con riferimento alle misure preventive, nella recente normativa il fenomeno della corruzione è indicato come un rischio al quale le amministrazioni sono esposte e, più volte nel testo, si fa riferimento all'identificazione e valutazione del rischio di corruzione, e alla definizione e attuazione di strumenti e procedimenti per contrastarli. Pertanto, pur in assenza di un esplicito riferimento all'adozione di sistemi di gestione del rischio, di fatto la recente legge anticorruzione obbliga le amministrazioni pubbliche ad implementare processi di *risk management*.

Una figura che spiega perfettamente queste osservazioni è stata elaborata da Formez in uno studio denominato "La corruzione – Analisi e gestione del rischio di fallimento etico" ed è riportata di seguito:

¹⁰ COSO, op. cit., 2006

¹¹ Gli *standard* maggiormente diffusi nelle *practice* correnti e presi in considerazione nel presente Piano sono l'*Enterprise Risk Management* proposto dal COSO del 2004, l'*ISO 31000* dell'International Organization of Standardization del 2009 e l'AS-NZS 4360:1999 e nei successivi aggiornamenti del 2004 e del 2009 degli Standards Australia e Standards New Zeland.

Le fasi del risk management nelle previsioni della legge 190/2012



Fonte: elaborazione Formez PA.

Alla luce di quanto sopra riportato, la gestione del rischio è quindi da intendersi, come un processo continuo che ha lo scopo di aumentare il livello di consapevolezza dei rischi ai quali è esposta l'organizzazione. Attraverso un'opportuna informazione e formazione del personale sulle modalità più opportune di gestione degli eventi rischiosi identificati, questo processo può contribuire a favorire il miglioramento della *performance* dell'organizzazione stessa (si pensi, ad esempio, alla possibilità di ridurre i contenziosi nell'assegnazione di un determinato bando di gara). A tal fine, la sfida maggiore, intrapresa da Apuafarma, consiste nel diffondere la cultura necessaria in grado di alimentare una continua analisi, misurazione ed eventuale trattamento/mitigazione del rischio, nonché la creazione di veri e propri "presidi" di controllo volti ad attuare un monitoraggio della probabilità e dell'impatto derivante dal manifestarsi degli eventi rischiosi.

2.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Apuafarma è una azienda a totale capitale pubblico locale (ai sensi dell'art.113 come 5 lettera "c" del D.Lgs n.267 del 18/08/2000) con sede a Carrara e partecipata dal Comune. La società ha per oggetto la gestione esclusiva, sul territorio degli Enti pubblici locali soci, dei seguenti servizi pubblici di rilevanza economica, attività complementari e opere e attività ad esse connesse (se la legge non ne prevede l'obbligo di separazione patrimoniale) e più esattamente:

- L'organizzazione e la gestione in proprio delle Farmacie e dei servizi relativi, quali sono titolari il comune di Carrara o eventuali altri Comuni soci.
- La vendita di specialità medicinali, galenici, omeopatici, presidi medico-chirurgici, parafarmaceutici, sanitari, prodotti per l'igiene personale, apparecchi medicali, cosmetici e prodotti di erboristeria.
- La produzione di prodotti officinali, omeopatici, di prodotti erboristici, di profumeria, dietetici, integratori alimentari e di prodotti affini ed analoghi.
- L'effettuazione di test di autodiagnosi e di servizi di carattere sanitario rivolti all'utenza.
- La partecipazione, anche con altri soggetti, a studi e iniziative di carattere socio-educativo per promuovere l'informazione su un miglior uso del farmaco da parte del cittadino.
- L'immissione sul mercato di prodotti di alto livello qualitativo, di prodotti difficilmente reperibili, e di tutti i prodotti che sono in grado di rispondere alle diverse tipologie di prevenzione per la salute e di cure mediche richieste dall'utenza.
- La qualificazione e la partecipazione degli operatori.
- L'organizzazione e la gestione di servizi e attività socio-assistenziali ad essa affidati dall'Amministrazione del Comune di Carrara o da eventuali altri Comuni soci. I servizi e le attività potranno essere effettuati direttamente dall'Azienda con propri

mezzi oppure a mezzo di terzi soggetti pubblici o privati, a seguito di specifiche convenzioni.

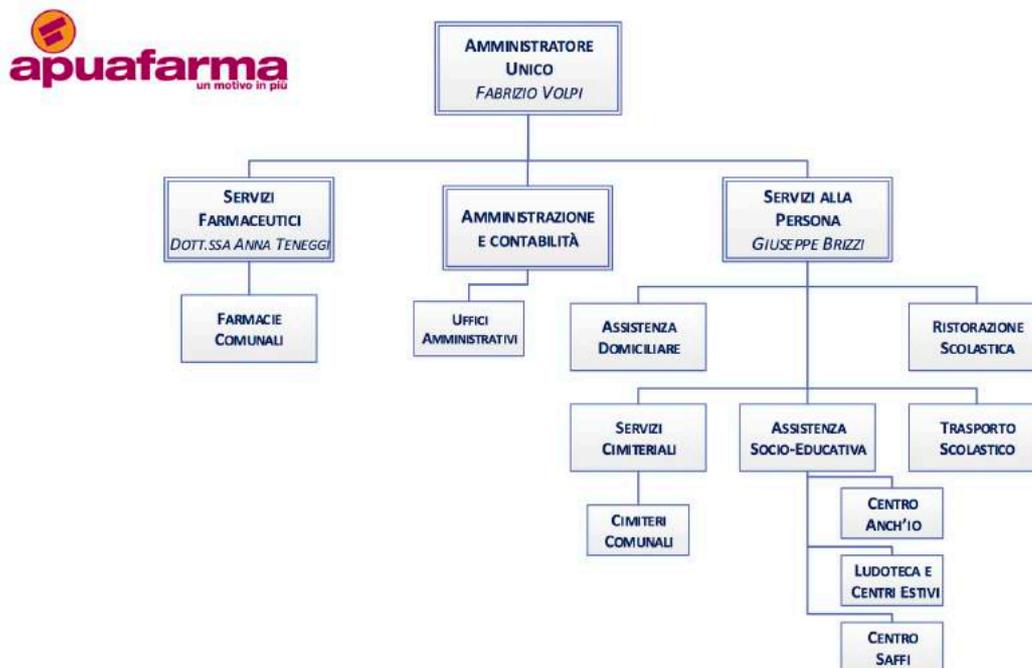
- La gestione dei servizi cimiteriali.
- La gestione dei servizi di mensa e ristorazione scolastica ed altri servizi in materia educativa.
- La costruzione, la manutenzione degli immobili, dei manufatti e delle aree di pertinenza, nonché le attività a queste accessorie, connesse ai servizi sopra specificati.
- Altri servizi pubblici locali che saranno oggetto di affidamento da parte degli Enti pubblici locali soci, previa modifica dell'oggetto sociale.

La società realizza la propria attività rivolgendosi esclusivamente all'utenza degli Enti pubblici locali soci. La società stessa riceve l'affidamento diretto delle attività che costituiscono l'oggetto sociale, ai sensi e con le modalità previste dall'art.113, comma 5, lettera "c" D.Lgs.vo n. 267/2000. I rapporti tra gli Enti pubblici locali soci che hanno fisicamente affidato il servizio e la Società sono disciplinati da apposito contratto di servizio, il quale stabilisce anche la durata degli affidamenti sopracitati. La società è amministrata da un Amministratore Unico, scelto nel rispetto dei requisiti degli art.2382 e 2387 del Codice Civile.¹²

¹² Statuto della "Apuafarma Farmacie Comunali Carrara S.p.A."

Di seguito è inserito l'organigramma dell'azienda:

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



2.4 SOGGETTI COINVOLTI E RESPONSABILITÀ NELL'ELABORAZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO

Le diverse figure che concorrono alle attività di gestione del rischio di corruzione, secondo i relativi compiti e funzioni all'interno dell'assetto organizzativo dell'Azienda, sono elencate di seguito assieme alle principali attribuzioni.

L'Amministratore Unico:

- Adotta gli indirizzi.
- Approva il Piano per la prevenzione.
- Nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione (come già visto anche nel par.2.1):

- Predisporre e proporre all'approvazione il Piano triennale per la prevenzione.
- Svolge compiti di vigilanza, verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano, coordinando l'intero sistema.
- Predisporre la relazione annuale al vertice dell'amministrazione sull'attività svolta.
- Definisce le procedure e le azioni per la formazione dei dipendenti.

I Referenti per la prevenzione (che per Apuafarma sono i dirigenti, come spiegato nel par.2.1):

- Possono essere individuati quali punti di riferimento per i rispettivi dirigenti responsabili e per l'opera di coordinamento del sistema da parte del Responsabile aziendale (l'individuazione di referenti è azione programmata nell'attuazione del Piano).
- Osservano le misure contenute nel Piano.

Tutti i dirigenti (per l'area di rispettiva competenza, e in qualità di referenti):

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile aziendale e dei referenti.
- Partecipano al processo di gestione del rischio.

- Propongono le misure di prevenzione.
- Assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione.
- Adottano le misure gestionali per il perseguimento di quelle di prevenzione previste, tenuto conto che gli obiettivi e le azioni indicate nel Piano integrano ad ogni effetto gli obiettivi e le azioni indicate nel Piano della Performance.
- Adottano decisioni sui casi di conflitti di interesse e gli atti di avvio di procedimenti disciplinari.
- Osservano le misure contenute nel Piano.

Tutti i dipendenti:

- Partecipano al processo di gestione del rischio in ragione delle funzioni svolte all'interno delle rispettive unità organizzative di appartenenza.
- Osservano le misure contenute nel Piano.
- Segnalano le situazioni d'illecito (secondo quanto stabilito nel Codice di Comportamento).

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda:

- Osservano le misure contenute nel Piano.
- Segnalano le situazioni di illecito.

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata di tutti i soggetti indicati.

2.4.1 RESPONSABILITÀ SPECIFICHE P.T.P.C.

Di seguito sono riportate le indicazioni dei soggetti responsabili delle diverse fasi di elaborazione e attuazione del Piano.

Tabella delle Responsabilità specifiche nelle varie fasi del P.T.P.C.		
<i>Fase</i>	<i>Attività</i>	<i>Soggetti responsabili</i>
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
		Amministratore Unico, Responsabile Servizi Farmaceutici, Responsabile Servizi alla Persona
	Redazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Approvazione	Amministratore Unico
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Soggetti indicati nel Piano
Monitoraggio Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni dell'azienda sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetto/i indicati nel Piano triennale e Responsabile per la prevenzione della corruzione

2.5 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

La fase di identificazione del rischio, o meglio delle aree a rischio (seguendo la dizione del P.N.A.), ha il fine di individuare, anche in forma aggregata, le tipologie di eventi che possano esporre l'amministrazione a fenomeni corruttivi.

L'identificazione delle aree di rischio è un'attività complessa che presuppone l'individuazione di tutti i processi svolti dall'azienda.

La mappatura dei processi, come si può facilmente comprendere, richiede la raccolta di numerose informazioni, impiego di risorse e di tempo.

Nella predisposizione del seguente P.T.P.C., in accordo a quanto previsto dal P.N.A., si è, quindi, incentrato l'analisi degli eventi a rischio partendo dall'esame delle quattro aree obbligatorie, comuni a tutte le amministrazioni, individuate dalla Legge 190 del 2012.

La legge 190 del 2012 ha previsto, infatti, una serie di attività per le quali ha operato una sorta di presunzione di esistenza del rischio corruzione. In particolare, l'art. 1, comma 9, considera la gestione di taluni procedimenti tra le attività a più elevato livello di rischio di corruzione. Tali procedimenti corrispondono, nel Piano Nazionale Anticorruzione, a quattro macro aree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione da parte delle Amministrazioni, ai fini della redazione del Piano Triennale. Ed esse sono:

AREA A	Acquisizione e progressione personale
AREA B	Affidamento lavori, servizi e forniture
AREA C	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per destinatario
AREA D	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario

L'individuazione di aree specifiche ulteriori di rischio è lasciata alla discrezionalità dell'alta direzione. In questo senso, è stata rilevata e inserita nel presente Piano un'ulteriore area, denominata:

AREA E

Provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Per identificare i rischi specifici, il team per la realizzazione del manuale ha predisposto una tabella, seguendo le indicazioni degli allegati 2 e 3 redatti dall'A.N.AC., con l'obiettivo di isolare le situazioni che l'ente ha previsto specificamente per le pubbliche amministrazioni vere e proprie. Il risultato di questa fase preliminare è il seguente:

A) Area Acquisizione e progressione del personale			Il rischio specifico è applicabile? SI/No	In Caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Processo interessato	Sotto Processo	Rischio specifico		
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblico	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	SI	
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblico	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la cogenza della regola dell'anonimato e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	SI	
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblico	Irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	SI	
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblico	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	SI	
Reclutamento	Assunzione tramite centri d'impiego	Previsione di prove atte a favorire particolari candidati	SI	
Reclutamento	Assunzione di personale per chiamata diretta appartenente alle categorie protette	Conoscenza di particolari soggetti da assumere	SI	
Progressioni di Carriera	Progressioni di Carriera del personale	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	SI	
Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento di incarichi di collaborazione occasionali o cococo ex art. 7 D.Lgs.n.165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	NO	L'azienda attualmente non ricorre a contratti di questo tipo

B) Area affidamento lavori, servizi e forniture			Il rischio specifico è applicabile? Si/No	In Caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Processo interessato	Sotto Processo	Rischio specifico		
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	SI	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara d'appalto	NO	L'azienda non effettua affidamenti in concessione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	SI	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Esempi: 1) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo 2) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica 3) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice	SI	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	SI	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	SI	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone i presupposti	SI	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art.122, comma 7, Codice).	SI	
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste	SI	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	SI	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragradagni da parte dello stesso esecutore	NO	Non si effettua un cronoprogramma
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	NO	Non si effettua un cronoprogramma
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variazione	NO	Non si effettuano varianti
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	SI	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	NO	Non è una situazione che si può verificare

C) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Il rischio specifico è applicabile? Si/No	In Caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Processo interessato	Sotto Processo	Rischio specifico		
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	NO	
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	NO	
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an a contenuto vincolato			NO	
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Aggiornamento e tenuta sotto controllo del sito	Mancanza di pubblicazione di informazioni ai fini della trasparenza	SI	
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Accesso agli atti amministrativi	Arbitrarietà nell'esclusione, limitazione o ampliamento dell'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	SI	
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto			NO	
D) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Il rischio specifico è applicabile? Si/No	In Caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Processo interessato	Sotto Processo	Rischio specifico		
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an		Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	NO	L'azienda non svolge nessuna attività soggetta a rischi di questo genere
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	NO	L'azienda non svolge nessuna attività soggetta a rischi di questo genere
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an a contenuto vincolato		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari	NO	L'azienda non svolge nessuna attività soggetta a rischi di questo genere
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	NO	L'azienda non svolge nessuna attività soggetta a rischi di questo genere
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an			NO	L'azienda non svolge nessuna attività soggetta a rischi di questo genere
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto			NO	L'azienda non svolge nessuna attività soggetta a rischi di questo genere

E) Area Provvedimenti ulteriori soggetti a rischio			Il rischio specifico è applicabile? Si/No	In Caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Processo interessato	Sotto Processo	Rischio specifico		
Gestione presenze/assenze	Gestione della registrazione presenze/assenze del personale dipendente/libero professionista/borsista/tirocinante o con altro contratto di collaborazione atipico	Discrezionalità nell'applicazione degli istituti di legge e contrattuali previsti a favore del dipendente o prestatore di lavoro (permessi retribuiti)	SI	
Gestione del patrimonio	Gestione della Cassa Economale	Erogazione di somme non dovute (per responsabilità del gestore della cassa e/o del beneficiario)	SI	
Gestione forniture	Acquisto beni sanitari (farmaci, dispositivi medici e altro materiale sanitario di competenza della struttura di farmacia aziendale) non ricompresi nelle gare, e in economia	Discrezionalità nell'individuazione dei beni nel caso siano prodotti da più ditte concorrenti	SI	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	Mancata rotazione negli affidamenti diretti con lo scopo di affidare lavori, servizi e/o forniture sempre agli stessi soggetti	SI	
		Nel caso di affidamenti mediante cottimo fiduciario, mancata rotazione degli inviti con lo scopo di affidare lavori, servizi e/o forniture sempre agli stessi soggetti	SI	
		Presenza di conflitto di interesse su affidamenti diretti nell'affidare lavori, servizi e/o forniture	SI	
Gestione dei beni aziendali	Utilizzo dei beni aziendali non appropriato	Utilizzo a scopi privati e/o per trarne benefici personali di beni e/o proprietà dell'azienda	SI	
Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di arree a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo bando pubblico	SI	

2.6 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio misura l'incidenza di un evento potenziale sul conseguimento di un determinato obiettivo. Tale valutazione è particolarmente importante per il vertice di un'organizzazione, perché consente di scremare gli eventi rischiosi, in grado di determinare un impatto significativo sul contesto investigato, da quelli poco rilevanti.

La valutazione del rischio viene solitamente effettuata incrociando due dimensioni: la probabilità e l'impatto. La probabilità consente di rispondere alla domanda: quanto è probabile che l'evento accada in futuro? L'impatto rileva l'effetto generato come conseguenza del verificarsi dell'evento. In quest'ultimo caso, si cerca di fornire una risposta al seguente interrogativo: a quanto ammonta il danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso?

La stima della probabilità e dell'impatto del rischio avviene attraverso l'individuazione di opportuni indicatori caratterizzati da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

La probabilità, dal punto di vista metodologico, sarà valutata in conformità ad alcune caratteristiche del processo individuate nell'allegato 5 del P.N.A. redatto dall'A.N.AC., quali la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, il valore economico, la frazionabilità e i controlli.

L'impatto sarà invece valutato in termini organizzativi, economici, reputazionali e professionali, sempre su indicazione dell'A.N.AC. allegato 5 del P.N.A..

Per dare una valutazione quantitativa di questi indicatori è stato predisposto un documento, nel quale sono state utilizzate scale di punteggi che variano da 0 a 5. Con riferimento alla probabilità il punteggio 0 segnala una situazione in cui non esiste alcuna esposizione al rischio, mentre il punteggio 5 indica un'esposizione a rischio "altamente probabile". Parallelamente, per l'impatto il punteggio 0 indica un impatto sostanzialmente nullo, mentre il punteggio 5 un impatto estremo.

Una volta valutati i vari indicatori ne è stata fatta una media e si è individuato così i valori di probabilità e impatto.

La valutazione complessiva del rischio è stata, quindi, determinata dal prodotto:

PROBABILITA' X IMPATTO

con un valore massimo di esposizione al rischio pari a 25.

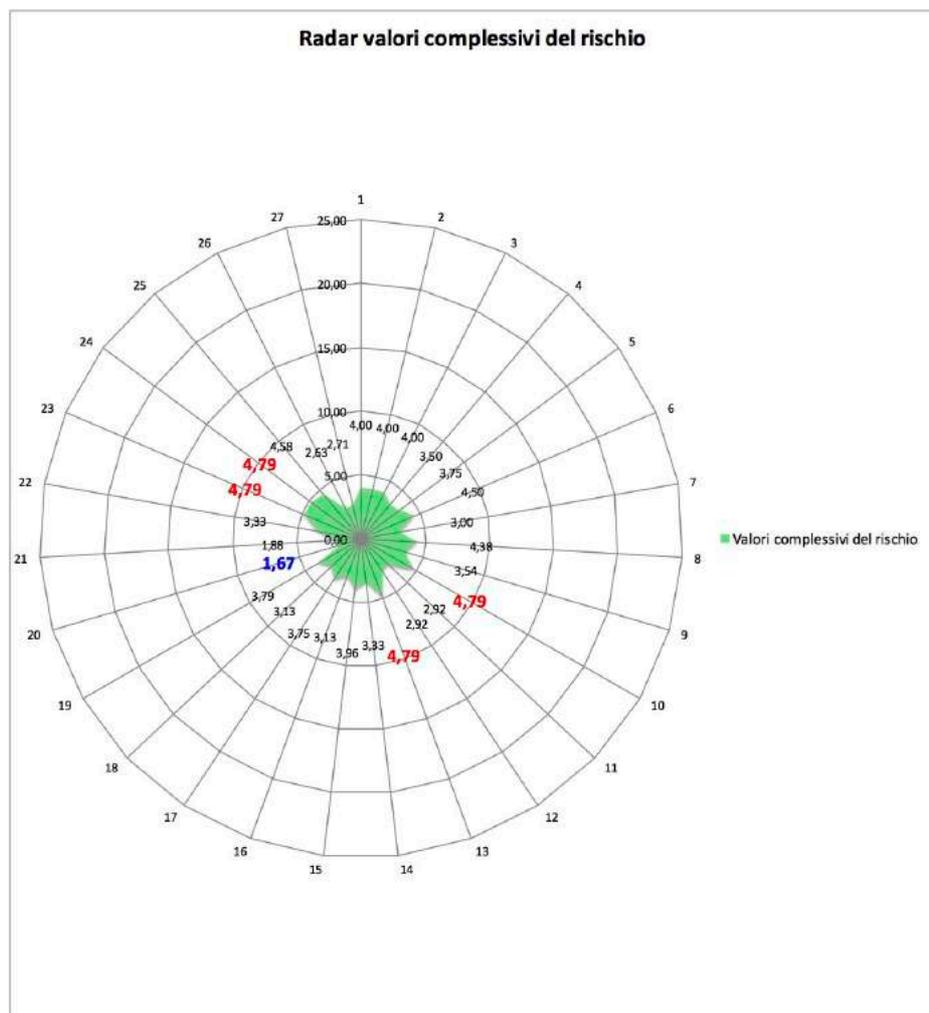
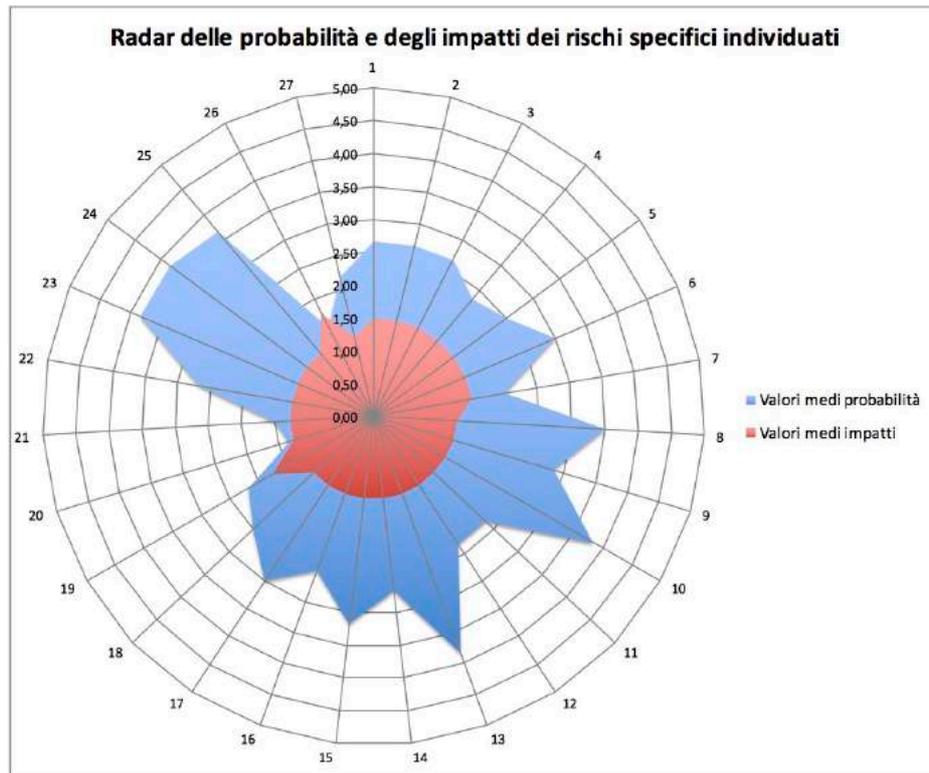
Una volta compilato il documento, è stato possibile andare a calcolare le varie valutazioni complessive del rischio andando appunto a moltiplicare probabilità ed impatti.

Per completezza e facilità di lettura dei dati sono stati poi redatti due grafici Radar, uno per probabilità e impatti ed uno per la valutazione complessiva del rischio, un istogramma per osservare l'andamento del rischio nelle diverse aree ed infine una matrice che riporta le medie di probabilità ed impatti delle varie Aree.

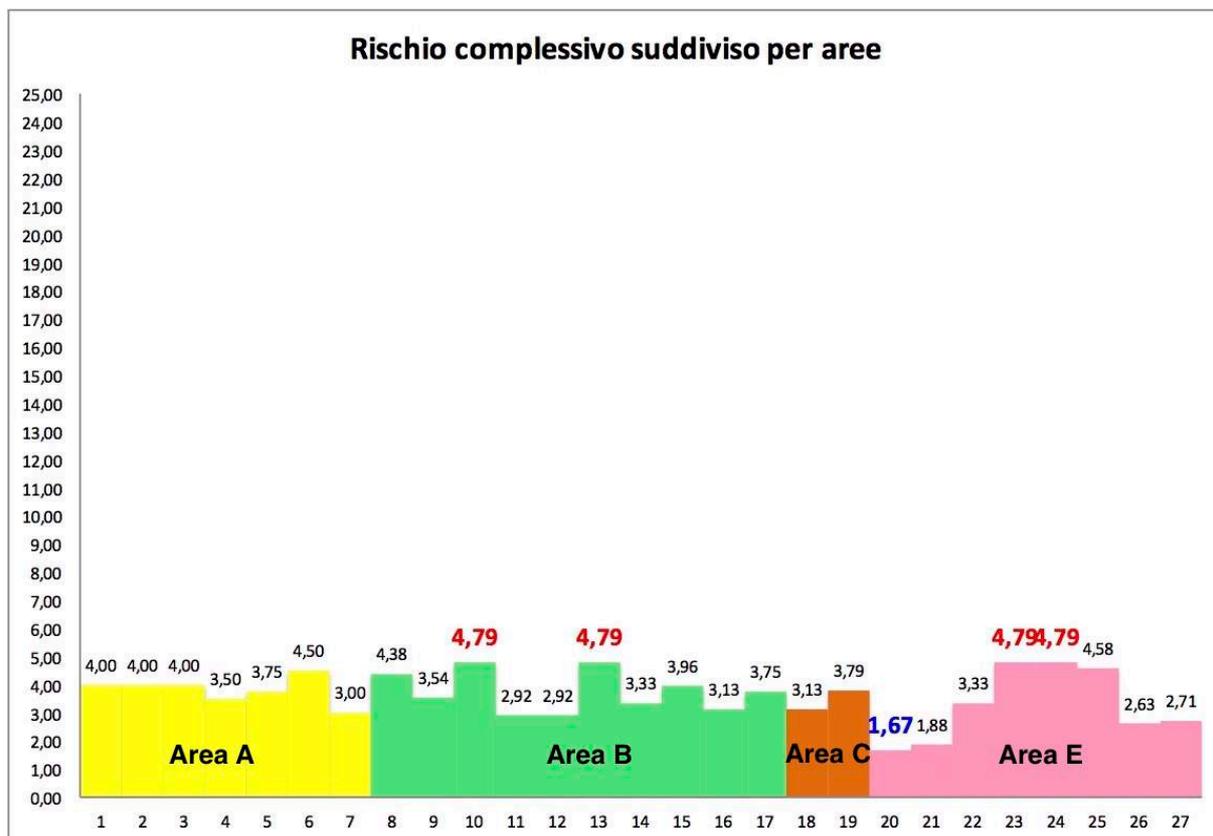
Il risultato è raccolto nelle pagine successive.

A) Area Acquisizione e progressione del personale			Media Valutazione probabilità	Media Valutazione Impatto	Valutazione complessiva di rischio
Processo interessato	Sotto Processo	Rischio specifico			
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblico	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	2,67	1,50	4,00
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblico	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la coerenza della regola dell'anonimato e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	2,67	1,50	4,00
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblico	Irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	2,67	1,50	4,00
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblico	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	2,33	1,50	3,50
Reclutamento	Assunzione di personale per chiamata diretta appartenente alle categorie protette	Conoscenza di particolari soggetti da assumere	3,00	1,50	4,50
Progressioni di Carriera	Progressioni di Carriera del personale	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	2,00	1,50	3,00
B) Area affidamento lavori, servizi e forniture			Media Valutazione probabilità	Media Valutazione Impatto	Valutazione complessiva di rischio
Processo interessato	Sotto Processo	Rischio specifico			
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	3,50	1,25	4,38
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	2,83	1,25	3,54
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Esempi: 1) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo 2) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica 3) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice	3,83	1,25	4,79
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	2,33	1,25	2,92
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	2,33	1,25	2,92
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone i presupposti	3,83	1,25	4,79
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art.122, comma 7, Codice).	2,67	1,25	3,33
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	3,17	1,25	3,96
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	2,50	1,25	3,13
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	3,00	1,25	3,75

C) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Media Valutazione probabilità	Media Valutazione Impatto	Valutazione complessiva di rischio
Processo interessato	Sotto Processo	Rischio specifico			
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Aggiornamento e tenuta sotto controllo del sito	Mancanza di pubblicazione di informazioni ai fini della trasparenza	2,50	1,25	3,13
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Accesso agli atti amministrativi	Arbitrarietà nell'esclusione, limitazione o ampliamento dell'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	2,17	1,75	3,79
E) Area Provvedimenti ulteriori soggetti a rischio			Media Valutazione probabilità	Media Valutazione Impatto	Valutazione complessiva di rischio
Processo interessato	Sotto Processo	Rischio specifico			
Gestione presenze/assenze	Gestione della registrazione presenze/assenze del personale dipendente/libero professionista/borsista/tirocinante o con altro contratto di collaborazione atipico	Discrezionalità nell'applicazione degli istituti di legge e contrattuali previsti a favore del dipendente o prestatore di lavoro (permessi retribuiti)	1,33	1,25	1,67
Gestione del patrimonio	Gestione della Cassa Economale	Erogazione di somme non dovute (per responsabilità del gestore della cassa e/o del beneficiario)	1,50	1,25	1,88
Gestione forniture	Acquisto beni sanitari (farmaci, dispositivi medici e altro materiale sanitario di competenza della struttura di farmacia aziendale) non ricompresi nelle gare, e in economia	Discrezionalità nell'individuazione dei beni nel caso siano prodotti da più ditte concorrenti	2,67	1,25	3,33
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	Mancata rotazione negli affidamenti diretti con lo scopo di affidare lavori, servizi e/o forniture sempre agli stessi soggetti	3,83	1,25	4,79
		Nel caso di affidamenti mediante cottimo fiduciario, mancata rotazione degli inviti con lo scopo di affidare lavori, servizi e/o forniture sempre agli stessi soggetti	3,83	1,25	4,79
		Presenza di conflitto di interesse su affidamenti diretti nell'affidare lavori, servizi e/o forniture	3,67	1,25	4,58
Gestione dei beni aziendali	Utilizzo dei beni aziendali non appropriato	Utilizzo a scopi privati e/o per trarne benefici personali di beni e/o proprietà dell'azienda	1,50	1,75	2,63
Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di arree a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo bando pubblico	2,17	1,25	2,71



Dai grafici radar si capisce benissimo come tutti i valori complessivi di rischio siano contenuti. I picchi si hanno in concomitanza delle sotto aree “Requisiti di aggiudicazione”, “Procedure Negoziate” e “Affidamenti Diretti”, processi appartenenti alle aree B ed E, e concernenti agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.



Area di rischio	Valutazione media probabilità (da 1 a 5)	Valutazione media impatto (da 1 a 5)	Valutazione complessiva del rischio (da 1 a 25)
Area A: <i>Acquisizione e progressione del personale</i>	2,55	1,50	3,82
Area B: <i>Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	3,00	1,25	3,75
Area C: <i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>	2,33	1,50	3,50
Area E: <i>Provvedimenti ulteriori soggetti a rischio</i>	2,56	1,31	3,36

2.7 MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI

A) Area Acquisizione e progressione del personale			Valutazione complessiva di rischio	Funzioni coinvolte	Protocolli di prevenzione esistenti	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attività di controllo
Processo Interessato	Sotto Processo	Rischio specifico					
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblica	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	4,00	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- Norme di legge fondamentali DPR n. 463/97, n.484/97, n.226/01, n.487/94 - CB01 Codice Etico - Regolamento assunzioni 2014	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblica	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la coerenza della regola dell'anonimato e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	4,00	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- Norme di legge fondamentali DPR n. 463/97, n.484/97, n.226/01, n.487/94 - Criteri di massima predisposti dalla commissione esaminatrice - Tracciabilità del processo - CB01 Codice Etico - Regolamento assunzioni 2014	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblica	Irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	4,00	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- Norme di legge fondamentali DPR n. 463/97, n.484/97, n.226/01, n.487/94 - Regolamento assunzioni 2014	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblica	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	3,50	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- CB01 Codice Etico - Regolamento assunzioni 2014	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Reclutamento	Assunzione tramite esenti d'impiego	Previsione di prove atte a favorire particolari candidati	3,75	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- CB01 Codice Etico - Inserimento di questa modalità di reclutamento nel "Regolamento assunzioni"	IN ATTO IN PROGRAMMA	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Reclutamento	Assunzione di personale per chiamata diretta appartenente alle categorie protette	Conoscenza di particolari soggetti da assumere	4,50	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- CB01 Codice Etico - Regolamento assunzioni 2014	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Progressioni di Carriera	Progressioni di Carriera del personale	Progressioni economiche o di carriera accedute illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	3,00	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- Norme di legge - CB01 Codice Etico - Regolamento assunzioni 2014	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
B) Area affidamento lavori, servizi e forniture			Valutazione complessiva di rischio	Funzioni coinvolte	Misura applicata per la tenuta sotto controllo del rischio	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attività di controllo
Processo interessato	Sotto Processo	Rischio specifico					
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel bando di prodotti che favoriscono una determinata impresa	4,38	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- Pubblicazione dei bandi nella sezione dell'Amministrazione Trasparente sul sito - Legge 163/06 Codice Appalti	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	3,54	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- Legge 163/06 Codice Appalti	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio di offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa. Esempio: 1) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per realizzare il progetto esecutivo 2) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica 3) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice	4,79	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- Legge 163/06 Codice Appalti	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara o la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	2,92	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- Legge 163/06 Codice Appalti	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	2,92	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- Pubblicazione dei bandi nella sezione dell'Amministrazione Trasparente sul sito - Legge 163/06 Codice Appalti	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendo i presupposti	4,79	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- Pubblicazione dei bandi nella sezione dell'Amministrazione Trasparente sul sito - Legge 163/06 Codice Appalti	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	Esclusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art.112, comma 7, Codice)	3,33	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- Pubblicazione dei bandi nella sezione dell'Amministrazione Trasparente sul sito - Legge 163/06 Codice Appalti	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai contratti fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	3,96	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- CB01 Codice Etico - RG01 Regolamento per gli acquisti di forniture e servizi e per l'esecuzione di lavori in economia - Legge 163/06 Codice Appalti	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di rettificare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	3,13	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- Comunicazione agli enti preposti all'attività di Vigilanza	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata ad uno o più contraenti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	3,75	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- Legge 163/06 Codice Appalti	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione

C) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Valutazione complessiva di rischio	Funzioni coinvolte	Misura applicata per la tenuta sotto controllo del rischio	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attività di controllo
Processo Interessato	Sotto Processo	Rischio specifico					
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Aggiornamento e tenuta sotto controllo del sito	Mancanza di pubblicazione di informazioni ai fini della trasparenza	3,13	Responsabile dei servizi informatici	- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Accesso agli atti amministrativi	Arbitrarietà nell'esclusione, limitazione o ampliamento dell'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	3,79	Amministratore Unico	- PG001 Procedura di accesso agli atti amministrativi	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
E) Area Provvedimenti ulteriori soggetti a rischio			Valutazione complessiva di rischio	Funzioni coinvolte	Misura applicata per la tenuta sotto controllo del rischio	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attività di controllo
Processo Interessato	Sotto Processo	Rischio specifico					
Gestione presenze/assenze	Gestione della registrazione presenze/assenze del personale dipendente/libero professionista/bocconista/tirucina nte o con altro contratto di collaborazione atipico	Discrezionalità nell'applicazione degli istituti di legge e contrattuali previsti a favore del dipendente o prestatore di lavoro (permessi retribuiti)	1,67	Direttore Amministrativo	- CE001 Codice Etico	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Gestione del patrimonio	Gestione della Cassa Economale	Erogazione di somme non dovute (per responsabilità del gestore della cassa e/o del beneficiario)	1,88	Direttore Amministrativo	- RG001 Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia - CE001 Codice Etico	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Gestione forniture	Acquisto beni sanitari (farmaci, dispositivi medici e altro materiale sanitario di competenza della struttura di farmacia aziendale) non ricomprati nelle gare, e in economia	Discrezionalità nell'individuazione dei beni nel caso siano prodotti da più ditte concorrenti	3,33	Responsabile dei servizi farmaceutici	- RG001 Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia - CE001 Codice Etico	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	Mancata rotazione negli affidamenti diretti con lo scopo di affidare lavori, servizi e/o forniture sempre agli stessi soggetti	4,79	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- RG001 Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia - CE001 Codice Etico - Indice di rotazione degli affidamenti diretti	IN ATTO IN PROGRAMMA	Amministratore Unico Responsabile dei servizi alla persona Responsabile dei servizi farmaceutici Responsabile della prevenzione della corruzione
		Nel caso di affidamenti mediante cottimo fiduciario, mancata rotazione degli inerti con lo scopo di affidare lavori, servizi e/o forniture sempre agli stessi soggetti	4,79	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- RG001 Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia - CE001 Codice Etico - Indice di rotazione degli affidamenti mediante cottimo fiduciario	IN ATTO IN PROGRAMMA	Amministratore Unico Responsabile dei servizi alla persona Responsabile dei servizi farmaceutici Responsabile della prevenzione della corruzione
		Presenza di conflitto di interesse su affidamenti diretti nell'affidare lavori, servizi e/o forniture	4,58	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- RG001 Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia - MD003 Autorizzazione all'acquisto (presenza dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse) - CE001 Codice Etico	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile dei servizi alla persona Responsabile dei servizi farmaceutici Responsabile della prevenzione della corruzione
Gestione dei beni aziendali	Utilizzo dei beni aziendali non appropriato	Utilizzo a scopi privati e/o per trarne benefici personali di beni e/o proprietà dell'azienda	2,63	Amministratore Unico Responsabile del servizio coinvolto	- CE001 Codice Etico	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile dei servizi alla persona Responsabile dei servizi farmaceutici Responsabile della prevenzione della corruzione
Concessioni dimateriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree e di capelle a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo bando pubblico	2,71	Responsabile dei servizi dimateriali	- D.P.R. 10 Settembre 1990 n.285 - Regolamento P.M. Comune di Carrara approvato con delibera n.97 del consiglio comunale del 25/11/2004 - CE001 Codice Etico	IN ATTO	Amministratore Unico Responsabile della prevenzione della corruzione

3. MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per misure s'intendono iniziative, azioni, strumenti, percorsi la cui messa in pratica è ritenuta rilevante o determinante per l'attività di prevenzione. La definizione delle misure è la fase e l'attività forse con maggiore importanza all'interno del processo di gestione del rischio, fatta salva, naturalmente, quella di realizzazione delle misure stesse.

L'insieme delle misure costituisce il nucleo centrale della programmazione che attua la strategia di prevenzione, che tiene conto delle regole, dei soggetti, delle condizioni,

dell'organizzazione, dell'intero sistema articolato per la prevenzione, come descritto nelle Parti precedenti. A tal proposito, è bene osservare che il presente documento, denominato Piano, rappresenta sia l'aspetto della pianificazione, riferita a strategie ed obiettivi, ma anche quello della programmazione, ossia il dettaglio delle azioni e delle misure da attuare a breve termine, in sostanza l'operatività. In via preliminare alla definizione delle misure di seguito indicate, si sottolinea quanto previsto dall'art. 1, comma 14, secondo periodo, della legge n. 190/2012: "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare". Una formulazione forte, da cui emerge l'indirizzo, la volontà, di far ritenere assolutamente coinvolti nelle attività di prevenzione, tutti i dipendenti, mediante il contributo secondo le rispettive funzioni, sia per l'attuazione delle misure sia per la promozione della cultura dell'integrità.

Nel corso dell'anno 2016 sarà anche introdotto nel Codice Etico aziendale un articolo che disporrà quanto segue: "Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare norme, misure ed azioni indirizzate a prevenire il rischio di corruzione, contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, nel presente Codice ovvero in altri atti e documenti aziendali; tutti i dipendenti sono altresì tenuti a prestare, quando richiesto, la propria collaborazione al Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione".

Vediamo adesso nel dettaglio le varie misure adottate.

3.1 CODICI DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento è una delle principali misure previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, che contribuisce agli aspetti di promozione dell'integrità. Il comma 44 della legge 190, che riscrive l'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001, prevede l'adozione di un codice di comportamento, contenente integrazioni e specificazioni del Codice nazionale generale per tutti i dipendenti pubblici, già approvato con DPR n. 62/2013.

Il Codice Etico aziendale è stato approvato dall'allora CdA nella seduta del 27 marzo 2012, e sarà affiancato nel corso dell'anno 2015 dal DPR n.62/2013.

3.2 CONFLITTO DI INTERESSI

Come si può ben intendere, è il concetto ed il dispositivo che pervade un po' tutta la materia di cui parliamo, inserito anche, naturalmente, nel Codice Etico aziendale.

La norma di riferimento è quella dell'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012, che introduce l'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, nella parte in cui tratta del responsabile di procedimento: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto d'interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La misura, come anticipato in precedenza, è dettata dalla disciplina già inserita nell'art. 24 del Codice Etico aziendale, e prevede l'obbligo di astensione nelle situazioni di eventuali conflitti d'interesse.

3.3 WHISTLEBLOWER

Si tratta di un dipendente che esegue segnalazioni di illeciti. Il termine "whistleblower", anglosassone, significa letteralmente "colui che soffia il fischiotto" (come le segnalazioni di un arbitro o di un poliziotto), ed è stato utilizzato nel Piano Nazionale Anticorruzione per definire il caso di cui si parla. La legge n. 190 ha introdotto una disciplina per la tutela del dipendente segnalante, mediante l'inserimento di un nuovo articolo, il 54 bis, nel corpo del decreto legislativo n. 165/2001: *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile (risarcimento per fatto illecito), il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a*

conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990".

Il whistleblower è quindi chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento dei propri compiti, e decide di segnalarlo a una persona o a un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo d'interesse pubblico, dando conoscenza di problemi o pericoli all'ente di appartenenza. Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, con esclusione, evidentemente, delle lamentele di carattere personale del segnalante.

3.4 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La legge n. 190 introduce l'istituto della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a maggior rischio (art. 1, commi 4 e 10, lett. "b"), dando mandato al Piano Nazionale Anticorruzione per la definizione dei criteri. Le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale propongono che si adottino adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

L'Intesa del 24 luglio 2013 in Conferenza Unificata sancisce che: *"L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. Ove le condizioni*

organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel Piano triennale per la prevenzione con adeguata motivazione”.

Il Piano Nazionale Anticorruzione precisa “... salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione” ed ancora le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190 indicano che la funzione di responsabile della prevenzione “... sia svolta secondo criteri di rotazione, compatibilmente con la struttura organizzativa dell'amministrazione”.

Nel caso di dirigenti qualsiasi criterio deve comunque tenere conto dei tempi di scadenza degli incarichi.

Data la struttura organizzativa aziendale Apuafarma non può predisporre un piano di rotazione degli incarichi.

3.5 DANNO ALL'IMMAGINE

Per i giudizi di responsabilità per danno all'immagine, la legge n. 190 (comma 62) fornisce indicazioni per individuare l'entità del danno: “*Si presume, salvo prova contraria, pari al doppio della somma di denaro o del valore patrimoniale di altra utilità illecitamente percepita dal dipendente*” (ora art. 1, comma 1 sexies, legge n. 20/1994). Il presupposto è la commissione di un reato contro la pubblica amministrazione accertato con sentenza passata in giudicato.

3.6 CLAUSOLA DI INVARIANZA

Per il principio dell'invarianza finanziaria, le pubbliche amministrazioni provvedono alle attività ed agli adempimenti previsti con le risorse umane, strumentali e finanziarie già a disposizione (art. 2).

3.7 FORMAZIONE

Nel triennio si prevedono specifici interventi formativi sul tema, strutturati sui due livelli di seguito indicati:

- Livello specifico, rivolto al responsabile per la prevenzione della corruzione, nonché all'Amministratore Unico, unica altra figura aziendale che opera nei settori a maggior rischio di corruzione
- Livello generale, rivolto a tutti gli altri dipendenti dell'Azienda.

Di seguito si riporta il dettaglio degli interventi formativi previsti:

INTERVENTO FORMATIVO 1

Obiettivo	Responsabilizzare i dirigenti sulle innovazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa
Destinatari	Il RPC, l'Amministratore Unico, i Direttori di farmacia, i coordinatori dei servizi.
Durata	4-8 ore (minimo nel triennio)
Formatore	Esterno
Programma	<ul style="list-style-type: none">- Legge 190/2012- Codice etico e di comportamento- Aggiornamento in materia penale con particolare riguardo ai reati tipici- Modelli e sistemi di gestione del rischio anticorruzione- Aggiornamento in materia di trasparenza

INTERVENTO FORMATIVO 2

Obiettivo	Assicurare a tutto il personale le conoscenze di base sul tema
Destinatari	Tutti i dipendenti
Durata	3 ore (nel triennio)
Formatore	Interno/Esterno
Programma	<ul style="list-style-type: none">- Formazione generale su etica e legalità con riferimento anche al codice di comportamento- Informativa generale sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione L. 190/2012

Si precisa che:

- Trattasi di formazione obbligatoria, da svolgere nel triennio 2016-2019 e da aggiornare negli anni successivi alla luce degli esiti del monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione.
- L'individuazione dei soggetti formatori avverrà successivamente, previa valutazione della possibilità ed opportunità di impiegare risorse interne, soprattutto per la formazione ai dipendenti.

3.8 TRASPARENZA

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, risulta in effetti uno strumento fondamentale della prevenzione del rischio corruzione, anche in linea con i principi costituzionali a cui debbono attenersi i rapporti delle Amministrazioni Pubbliche con il cittadino.

Con la legge 190/2012, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, della Costituzione, e, secondo quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, è assicurata, tra l'altro,

attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

L'articolo 1, comma 15, della L. 190/2012 ha richiamato l'obbligo di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi¹³, con le modalità dettagliate nel D.lgs. 33/2013 che richiede, per tutte le amministrazioni pubbliche, un maggiore impegno di trasparenza sulle tematiche relative ad attività, servizi e procedimenti con riguardo a quelli compresi nelle cosiddette aree a rischio di eventi corruttivi.

Ulteriore aspetto di particolare rilevanza riguarda gli enti vigilati e gli enti di diritto privato in controllo pubblico rispetto ai quali, l'articolo 22 del d.lgs. 33/2013 ha previsto, per tutte le amministrazioni pubbliche, l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi a tali enti. Il contenuto di tale obbligo è stato specificato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ex CIVIT) con delibera 50/2013, allegato 1, dove sono dettagliatamente indicati i dati da pubblicare, la loro collocazione all'interno della pagina web – Amministrazione Trasparenza – la tempistica da seguire per la pubblicazione e l'aggiornamento così come esplicito nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Le informazioni oggetto dell'adempimento rivestono notevole importanza anche per gli aspetti più strettamente connessi agli interventi di prevenzione dei rischi di corruzione, di cui alla legge 190/2012.

La pubblicazione sarà assicurata con le modalità procedurali descritte all'interno del P.T.T.I. (ALL. A).

Il P.T.T.I. costituisce di norma una sezione del piano di prevenzione della corruzione (art. 10, comma 2, ultimo periodo, decreto legislativo n. 33/2013). A tal proposito, si può osservare infatti, come l'eventuale inosservanza di alcuni obblighi di pubblicazione possano costituire elementi da considerare quali eventuali sintomi, indicatori di fenomeni di non integrità nei comportamenti.

Con la delibera n. 6/2013 l'Autorità Nazionale AntiCorruzione ha definitivamente approvato le linee guida per il coordinamento tra P.T.T.I. e P.T.P.C..

¹³ Rispetto ai quali è previsto, fra l'altro, l'obbligo di rendere note le tipologie, i nomi dei responsabili dei procedimenti, i termini procedurali e provvedimentali, i tempi medi di conclusione, i titolari del potere sostitutivo in caso di inerzia.

3.8.1 ACCESSO TELEMATICO A DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI

Consente l'apertura verso l'esterno e, quindi, la diffusione e il controllo dell'attività da parte dell'utenza.

Nella home page del sito web istituzionale è stata collocata una apposita sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", in cui inserire tutti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione. La sezione deve essere pienamente accessibile. E' vietato disporre filtri od altri meccanismi che possano in qualche modo ostacolare l'accessibilità anche tramite i motori di ricerca.

Da istituirsi un settore di "archivio" nel quale conservare dati, informazioni e documenti una volta terminato il periodo obbligatorio di pubblicazione.

La sezione deve essere organizzata secondo uno schema unico nazionale, per soddisfare esigenze di uniformità, sulla cui elaborazione ha competenza il Dipartimento Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio; in prima applicazione lo schema da utilizzare è quello allegato al decreto n. 33.¹⁴

La pubblicazione deve avvenire in "formato di tipo aperto".

Come dettato nella legge n. 190, per formati di dati aperti si devono intendere i dati resi disponibili e fruibili on line in "formati non proprietari", a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Documenti, dati ed informazioni vanno pubblicati ed aggiornati tempestivamente (tenuto conto di organizzazione ed attività), in formato digitale idoneo; devono rimanere pubblicati per un periodo di 5 anni, e comunque fino a quando gli atti pubblicati producono effetti. Decorrenza della durata è il 1 gennaio dell'anno successivo alla pubblicazione. Sono previsti tempi e durata specifici per alcune categorie di documenti, dati, informazioni.

¹⁴ Rif. artt. 9, 48, decreto n. 33

3.8.2 ACCESSO CIVICO

E' il nuovo diritto di richiedere i documenti, le informazioni e i dati che le pubbliche amministrazioni, e le aziende che rientrano nei termini del P.N.A., hanno l'obbligo di pubblicare, qualora non siano disponibili nella sezione web Amministrazione Trasparente. Diritto esercitabile da chiunque, gratuito, non deve essere motivato (caratteristiche che lo rendono diritto diverso da quello di accesso alla documentazione amministrativa di cui alla legge n. 241/1990, in vigore e non modificato). L'istanza va indirizzata al Referente nominato per coadiuvare il Responsabile della Prevenzione della corruzione. Essi di concerto effettuano una verifica della sussistenza dell'obbligo di pubblicazione. In caso sussista l'obbligo di pubblicazione, essa deve avvenire entro 30 giorni, con comunicazione al richiedente della avvenuta pubblicazione e indicazione del relativo collegamento ipertestuale. La tutela del diritto di accesso civico è di competenza esclusiva della giurisdizione amministrativa.

3.9 AGGIORNAMENTO DEL PTPC

L'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, prevede che il PTPC sia adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

L'aggiornamento annuale del Piano, con la medesima procedura seguita per la prima adozione, è effettuato in considerazione dei seguenti fattori:

- emersione di rischi non identificati in sede di elaborazione del PTPC e individuazione di ulteriori aree di rischio

- esiti della verifica dei risultati conseguiti rispetto a quelli programmati nel PTPC, con riferimento alla realizzazione degli adempimenti prescritti nei termini previsti e, in particolare, alla implementazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione
- valutazione dell'efficacia dei percorsi formativi
- normative sopravvenute che prevedono ulteriori adempimenti o che modificano le finalità istituzionali del Ministero
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA

In relazione alle future attività di ponderazione del rischio di processi afferenti alle aree a più elevato rischio di corruzione, si procederà ad informare preventivamente le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative relativamente ai criteri e alle modalità di valutazione.

3.10 LE FONTI

Oltre alla fonte principale, la legge n. 190/2012, possiamo ora riportare, in sintesi, le altre fonti e documenti di indirizzo utili per la redazione del Piano, alcune peraltro già citate:

- Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale istituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013.
- Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento Funzione Pubblica e approvato con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento Funzione Pubblica "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Intesa n. 79/Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2013, per la definizione degli adempimenti attuativi delle disposizioni dei decreti legislativi delegati previsti dalla stessa legge in materia di anticorruzione, in cui è da

ricomprensere la materia della trasparenza per la correlazione prevista tra il Piano Triennale di Prevenzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

- Delibera n. 6 del 17 gennaio 2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance", per l'aspetto del coordinamento con la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

L'assetto normativo si completa con il contenuto dei decreti attuativi:

- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge n. 190/2012".
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012".
- DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di Comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", in attuazione dell'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001, come sostituito dalla legge n. 190/2012.