

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2018/2020

In accordo al decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 che revisiona e semplifica la legge 6 novembre 2012, n.190 e il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33.

Redatto da:

Dott.ssa Anna Teneggi, *Responsabile della  
Prevenzione della Corruzione e della  
Trasparenza (R.P.C.T.)*

In collaborazione con Paolo Zanoni, *Ing.  
Gestionale*

Redazione: Dicembre 2017 -  
Gennaio 2018

Adottato e Approvato: 30/01/2018  
*dal Consiglio di Amministrazione*



Viale XX Settembre, 177/b Avenza  
Tel. 0585 55617 Fax 0585 600266

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

## STATO DELLE REVISIONI

Revisione n.04 del dicembre 2017 - gennaio 2018

REV.	DATA	DESCRIZIONE	REDATTO	CONTROLLATO	APPROVATO
00	Gen 2014	Emissione	Team	RPCT	CdA
01	Ago -Ott 2014	Revisione Completa del piano	Team	RPCT	CdA
02	Nov - Dic 2015	Revisione ed aggiornamento dei rischi ed integrazione sostanziale con ISO 31000:2010	Team	RPCT	Amministratore Unico
03	Dic 2016 - Gen 2017	Revisione ed aggiornamento	Team	RPCT	Amministratore Unico
04	Dic 2017 - Gen 2018	Revisione ed aggiornamento	Team	RPCT	CdA

## EMISSIONE DEL PIANO

Il Consiglio di Amministrazione adotta il presente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza redatto in conformità ai requisiti del decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 che revisiona e semplifica la legge 6 novembre 2012, n.190 e il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assicura che il contenuto del presente documento sia divulgato, compreso e attuato a tutti i livelli dell'Azienda.

**Approvato il:****30/01/2018****Consiglio di Amministrazione**

## SOMMARIO

<b>1. ANALISI DEL CONTESTO</b>	<b>4</b>
1.1 DEFINIZIONE DI "CORRUZIONE"	5
1.2 APPLICABILITÀ DELLA LEGGE ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE DALLA P.A.	6
<b>2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>8</b>
2.1 ATTORI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	14
2.2 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	17
2.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	19
2.4 SOGGETTI COINVOLTI E RESPONSABILITÀ ELABORAZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO	22
2.4.1 <i>Responsabilità specifiche P.T.P.C.</i>	24
2.5 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	25
2.6 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	30
2.7 MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI	37
<b>3. MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>39</b>
3.1 CODICI DI COMPORTAMENTO	40
3.2 CONFLITTO DI INTERESSI	40
3.3 WHISTLEBLOWER	41
3.4 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	44
3.5 DANNO ALL'IMMAGINE	45
3.6 CLAUSOLA DI INVARIANZA	45
3.7 FORMAZIONE	45
3.8 TRASPARENZA	47
3.8.1 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)	49
3.8.1.1 <i>Applicabilità all'azienda</i>	49
3.8.1.2 <i>Principi generali</i>	50
3.8.2 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	53
3.8.2.1 <i>Obiettivi strategici in materia di trasparenza</i>	53
3.8.3 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	55
3.8.3.1 <i>Procedure attuative</i>	55
3.8.3.2 <i>Soggetti che vigilano sull'attuazione delle disposizioni</i>	56
3.8.3.3 <i>Monitoraggio interno</i>	58
3.8.3.4 <i>La bussola della trasparenza</i>	59
3.8.4 ACCESSO TELEMATICO A DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI	60
3.8.5 ACCESSO CIVICO	61
3.9 AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.T.	62
3.10 LE FONTI	63

## 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.<sup>1</sup>

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.<sup>2</sup>

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.<sup>3</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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

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

<sup>3</sup> 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*<sup>4</sup>, 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.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Paragrafo 2.1 del P.N.A. redatto dall’A.N.AC.

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione inizialmente approvato con delibera CIVIT n. 72/2013, stabiliva 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."*<sup>6</sup>

L'art. 3, comma 2 del d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 è poi andato ad introdurre

---

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

l'art. 2-bis all'interno del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 che dice quanto segue:

**Art. 2-bis. Ambito soggettivo di applicazione**

*1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.*

*2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:*

*a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;*

*b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;*

*(lettera così sostituita dall'art. 27, comma 2-ter, d.lgs. n. 175 del 2016, introdotto dall'art. 27 del d.lgs. n. 100 del 2017)*

*c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

*3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.*

## **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 economici<sup>7</sup> 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

---

<sup>7</sup> 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.

caso di specie il rischio è rappresentato dall'eventualità che si possano verificare fenomeni corruttivi.

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.<sup>8</sup>

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:

---

<sup>8</sup> Norma UNI EN ISO 31000:2010

### **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 persone, security<sup>9</sup>, 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.

---

<sup>9</sup> 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 della definizione di "security aziendale" della UNI 10459:1995)

**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.

**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 2018 – 2020. 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: l'Autorità Nazionale Anticorruzione e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

*L'Autorità Nazionale Anticorruzione:*

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA) è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'articolo 19 del decreto legge 24 giugno 2014 n.90 che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, si fa riferimento in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 <<Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n.124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche>> e al decreto legislativo 18 aprile 2016 n.50 sul codice dei contratti pubblici.

Negli anni precedenti la predisposizione del PNA prevedeva che fosse approvato <<anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del consiglio dei ministri>>. Ai sensi del novellato art.1 della legge 190/2012, da parte dell'art.41co.1 lett. b) del d.lgs. 97/2016 il PNA è invece adottato dall'ANAC sentiti il Comitato interministeriale istituito con d.p.c.m. del 16/01/2013 e la conferenza unificata di cui all'art.8 comma 1 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281. L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata di poteri di vigilanza sulla qualità dei piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo. L'ANAC ha infine poteri di sanzione del PTPCT.

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 e della Trasparenza*, e la nomina è stata rinnovata fino ad oggi.

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 31 gennaio, 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 della Corruzione e della Trasparenza, 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.

È 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, si è ritenuto opportuno individuare nei Responsabili dei Servizi i referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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 Responsabili dei Servizi 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 e della Trasparenza, 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 dal Consiglio di Amministrazione 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.<sup>10</sup>

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*<sup>11</sup> 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*.

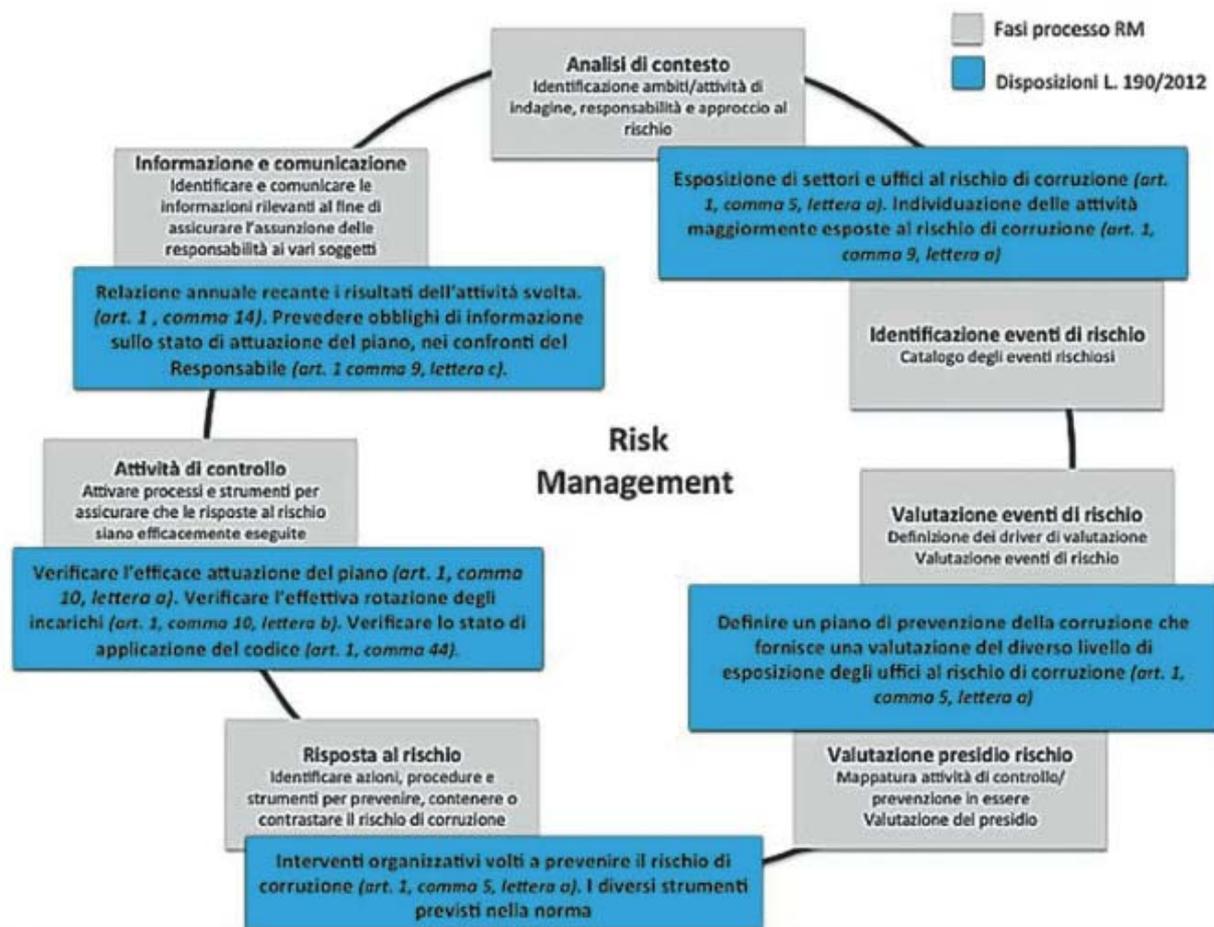
---

<sup>10</sup> COSO, op. cit., 2006

<sup>11</sup> 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.

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:

### 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 in esclusiva sul territorio degli Enti pubblici locali soci dei seguenti servizi pubblici locali di rilevanza economica, attività complementari e opere e attività ad esse connesse (se la legge non ne prevede l’obbligo della 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’alimentazione per la prima infanzia, prodotti dietetici, complementi alimentari, prodotti per l’igiene personale, apparecchi medicali, cosmetici e prodotti di erboristeria;
- il commercio anche all’ingrosso dei prodotti sopra specificati, nel rispetto delle normative e dei limiti di legge;
- 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 in proprio 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;
- la realizzazione di infrastrutture stradali ed effettuazione del servizio di manutenzione e gestione delle strade pubbliche e private consistente in realizzazione, adeguamento, ristrutturazione, ripristino e manutenzione di strade ed aree pubbliche e private;
- la realizzazione e la gestione di parcheggi;
- servizi di gestione e manutenzione centri di controllo, pesatura e lavaggio;
  - servizi di supporto per la vigilanza delle attività estrattive;
- 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, con eccezione dell'attività di commercio all'ingrosso e fatto salvo quanto previsto dall'art. 31 dello statuto aziendale il tutto nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili. 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. 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 Consiglio di

Amministrazione, scelto nel rispetto dei requisiti degli art.2382 e 2387 del Codice Civile.<sup>12</sup>

Di seguito è inserito l'organigramma dell'azienda al 30/11/2018:



<sup>12</sup> Statuto della "Apuafarma Farmacie Comunali Carrara S.p.A."

## **2.4 SOGGETTI COINVOLTI E RESPONSABILITÀ 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.

*Il Consiglio di Amministrazione:*

- Adotta gli indirizzi.
- Approva il Piano per la prevenzione.
- Nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

*Il Responsabile aziendale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (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 Responsabili dei servizi, 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.

*Il/i responsabile/i della trasmissione e pubblicazione dei dati:*

- Sono i soggetti che collezionano tutti i dati e provvedono all'invio ad altri soggetti come ad esempio ANAC, Funzione Pubblica ecc.

*Tutti i Responsabili dei Servizi (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.**

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetti responsabili</b>
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	R.P.C.T.
	Individuazione dei contenuti del Piano	R.P.C.T.
		CdA, Responsabile Servizi Farmaceutici, Responsabile Servizi alla Persona
	Redazione	R.P.C.T.
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Approvazione	CdA
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Soggetti indicati nel Piano
Monitoraggio Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	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 R.P.C.T.

## 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:

<b>A) Area Acquisizione e progressione del personale</b>			<b>Il rischio specifico è applicabile? Si/No</b>	<b>In Caso di non applicabilità indicarne le motivazioni</b>
<b>Processo interessato</b>	<b>Sotto Processo</b>	<b>Rischio specifico</b>		
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	<b>SI</b>	
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	<b>SI</b>	
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblico	Irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	<b>SI</b>	
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblico	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	<b>SI</b>	
Reclutamento	Assunzione tramite centri d'impiego	Previsione di prove atte a favorire particolari candidati	<b>SI</b>	
Reclutamento	Assunzione di personale per chiamata diretta appartenente alle categorie protette	Conoscenza di particolari soggetti da assumere	<b>SI</b>	
Progressioni di Carriera	Progressioni di Carriera del personale	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	<b>SI</b>	
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	<b>NO</b>	L'azienda attualmente non ricorre a contratti di questo tipo

<b>B) Area affidamento lavori, servizi e forniture</b>			<b>Il rischio specifico è applicabile? Si/No</b>	<b>In Caso di non applicabilità indicarne le motivazioni</b>
<b>Processo interessato</b>	<b>Sotto Processo</b>	<b>Rischio specifico</b>		
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	<b>SI</b>	
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	<b>NO</b>	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	<b>SI</b>	
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	<b>SI</b>	
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	<b>SI</b>	
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	<b>SI</b>	
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	<b>SI</b>	
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).	<b>SI</b>	
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi legislative previste	<b>SI</b>	
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	<b>SI</b>	
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 extraguadagni da parte dello stesso esecutore	<b>NO</b>	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	<b>NO</b>	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	<b>NO</b>	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	<b>SI</b>	
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	<b>NO</b>	Non è una situazione che si può verificare

<b>C) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>			<b>Il rischio specifico è applicabile? Si/No</b>	<b>In Caso di non applicabilità indicarne le motivazioni</b>
<b>Processo interessato</b>	<b>Sotto Processo</b>	<b>Rischio specifico</b>		
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)	<b>NO</b>	
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)	<b>NO</b>	
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an a contenuto vincolato			<b>NO</b>	
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Aggiornamento e tenuta sotto controllo del sito	Mancanza di pubblicazione di informazioni ai fini della trasparenza	<b>SI</b>	
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Accesso agli atti amministrativi	Arbitrarietà nell'esclusione, limitazione o ampliamento dell'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	<b>SI</b>	
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto			<b>NO</b>	
<b>D) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>			<b>Il rischio specifico è applicabile? Si/No</b>	<b>In Caso di non applicabilità indicarne le motivazioni</b>
<b>Processo interessato</b>	<b>Sotto Processo</b>	<b>Rischio specifico</b>		
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	<b>NO</b>	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	<b>NO</b>	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	<b>NO</b>	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	<b>NO</b>	L'azienda non svolge nessuna attività soggetta a rischi di questo genere
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an			<b>NO</b>	L'azienda non svolge nessuna attività soggetta a rischi di questo genere
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto			<b>NO</b>	L'azienda non svolge nessuna attività soggetta a rischi di questo genere

<b>E) Area Provvedimenti ulteriori soggetti a rischio</b>			<b>Il rischio specifico è applicabile? Si/No</b>	<b>In Caso di non applicabilità indicarne le motivazioni</b>
<b>Processo interessato</b>	<b>Sotto Processo</b>	<b>Rischio specifico</b>		
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)	<b>SI</b>	
Gestione del patrimonio	Gestione della Cassa Economale	Erogazione di somme non dovute (per responsabilità del gestore della cassa e/o del beneficiario)	<b>SI</b>	
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	<b>SI</b>	
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	<b>SI</b>	
		Nel caso di affidamenti mediante procedura negoziata, mancata rotazione degli inviti con lo scopo di affidare lavori, servizi e/o forniture sempre agli stessi soggetti	<b>SI</b>	
		Presenza di conflitto di interesse su affidamenti diretti nell'affidare lavori, servizi e/o forniture	<b>SI</b>	
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	<b>SI</b>	
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	<b>SI</b>	

## 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.

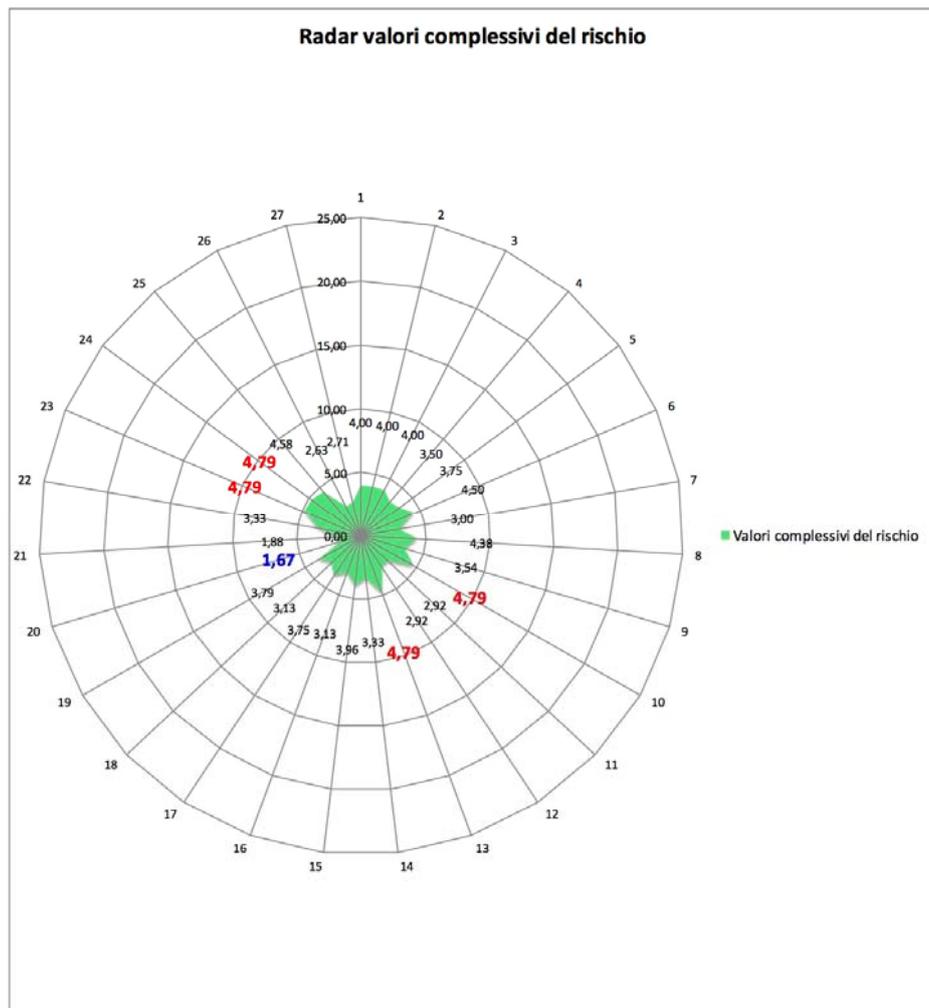
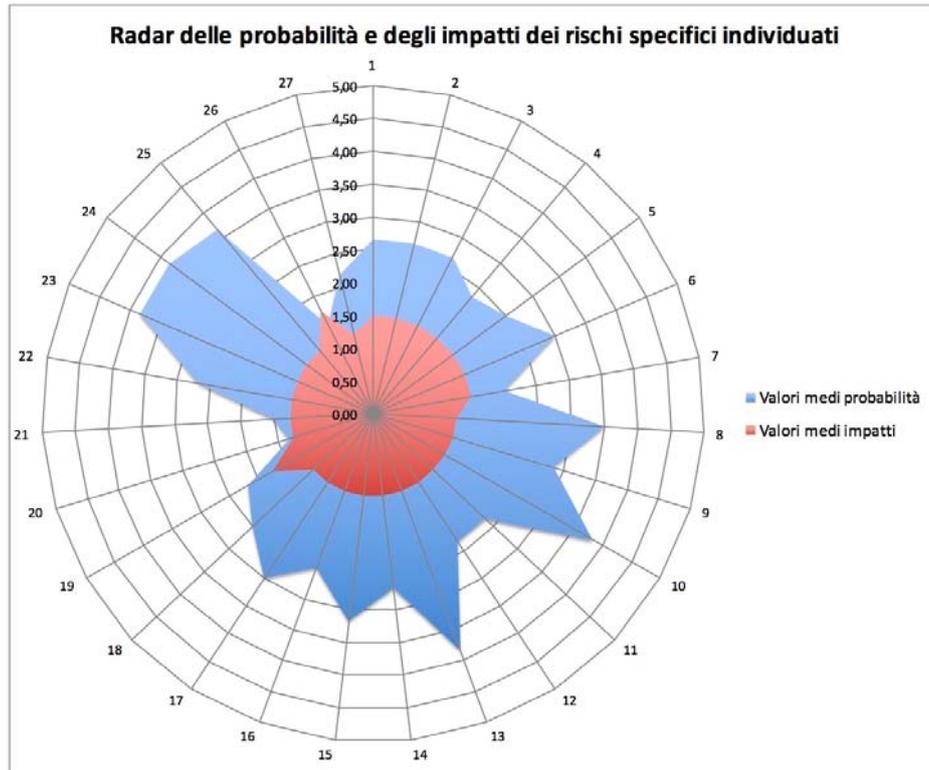
Per completezza e facilità di lettura dei dati sono stati poi redatti due grafici Radar, uno per probabilità e impatti ed uno per la valutazione complessiva del rischio, un istogramma per osservare l'andamento del rischio nelle diverse aree ed infine una matrice che riporta le medie di probabilità ed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

Il risultato è raccolto nelle pagine successive.

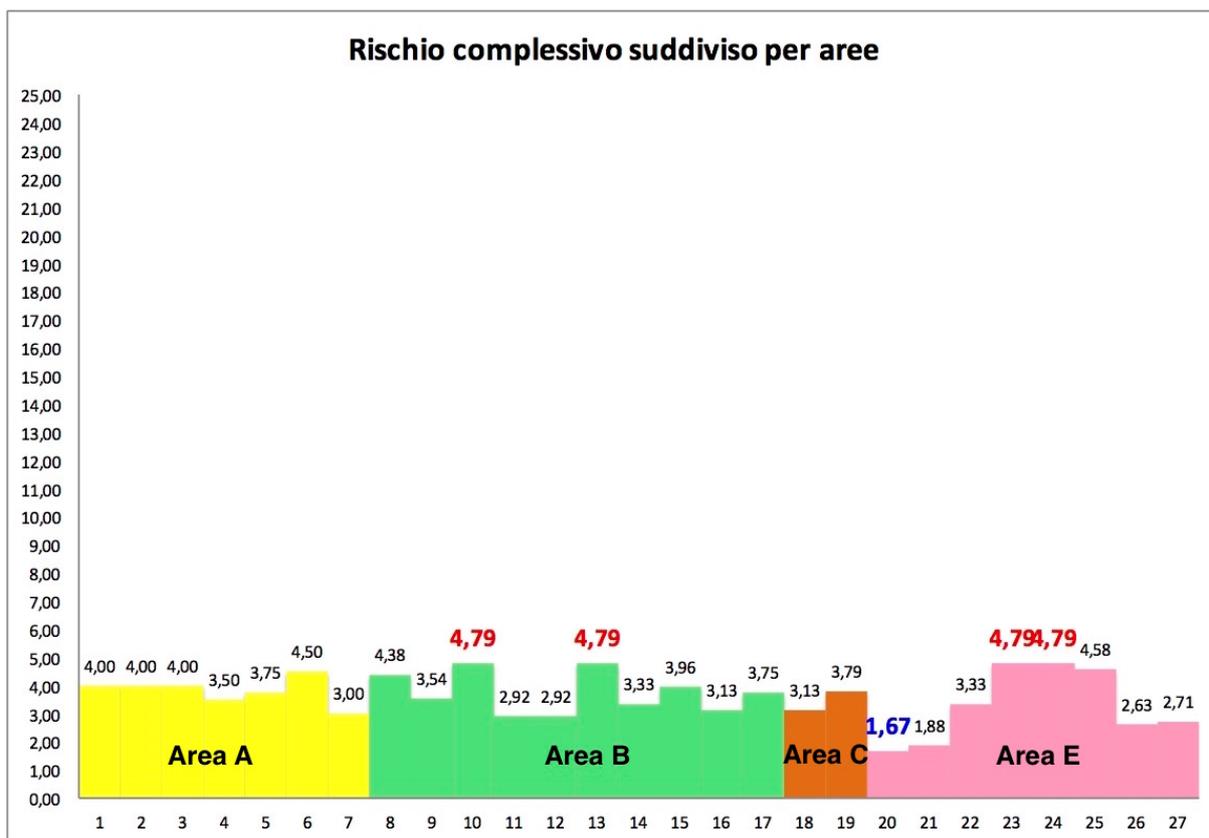


<b>A) Area Acquisizione e progressione del personale</b>			<b>Media Valutazione probabilità</b>	<b>Media Valutazione Impatto</b>	<b>Valutazione complessiva di rischio</b>
<b>Processo interessato</b>	<b>Sotto Processo</b>	<b>Rischio specifico</b>			
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione 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	<b>4,00</b>
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	2,67	1,50	<b>4,00</b>
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblico	Irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	2,67	1,50	<b>4,00</b>
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblico	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	2,33	1,50	<b>3,50</b>
Reclutamento	Assunzione tramite centri d'impiego	Previsione di prove atte a favorire particolari candidati	2,50	1,50	<b>3,75</b>
Reclutamento	Assunzione di personale per chiamata diretta appartenente alle categorie protette	Conoscenza di particolari soggetti da assumere	3,00	1,50	<b>4,50</b>
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	<b>3,00</b>
<b>B) Area affidamento lavori, servizi e forniture</b>			<b>Media Valutazione probabilità</b>	<b>Media Valutazione Impatto</b>	<b>Valutazione complessiva di rischio</b>
<b>Processo interessato</b>	<b>Sotto Processo</b>	<b>Rischio specifico</b>			
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	<b>4,38</b>
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	<b>3,54</b>
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	<b>4,79</b>
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	<b>2,92</b>
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	<b>2,92</b>
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	<b>4,79</b>
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	<b>3,33</b>
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	3,17	1,25	<b>3,96</b>
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	<b>3,13</b>
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	<b>3,75</b>

<b>C) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>			<b>Media Valutazione probabilità</b>	<b>Media Valutazione Impatto</b>	<b>Valutazione complessiva di rischio</b>
<b>Processo interessato</b>	<b>Sotto Processo</b>	<b>Rischio specifico</b>			
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	<b>3,13</b>
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	<b>3,79</b>
<b>E) Area Provvedimenti ulteriori soggetti a rischio</b>			<b>Media Valutazione probabilità</b>	<b>Media Valutazione Impatto</b>	<b>Valutazione complessiva di rischio</b>
<b>Processo interessato</b>	<b>Sotto Processo</b>	<b>Rischio specifico</b>			
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	<b>1,67</b>
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	<b>1,88</b>
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	<b>3,33</b>
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	<b>4,79</b>
		Nel caso di affidamenti mediante procedura negoziata, mancata rotazione degli inviti con lo scopo di affidare lavori, servizi e/o forniture sempre agli stessi soggetti	3,83	1,25	<b>4,79</b>
		Presenza di conflitto di interesse su affidamenti diretti nell'affidare lavori, servizi e/o forniture	3,67	1,25	<b>4,58</b>
Gestione dei beni aziendali	Utilizzo dei beni aziendali non appropriato	Utilizzo a scopi privati e/o per trame benefici personali di beni e/o proprietà dell'azienda	1,50	1,75	<b>2,63</b>
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	<b>2,71</b>



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 Negoziato" 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 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	4,00	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- Norme di legge fondamentali DPR n.483/97, n.484/97, n.220/01, n.487/94 - CE001 Codice Etico - Regolamento assunzioni	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblico	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio la oggettività della regola dell'anonimato e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	4,00	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- Norme di legge fondamentali DPR n.483/97, n.484/97, n.220/01, n.487/94 - Criteri di massima predisposti dalla commissione esaminatrice - Tracciabilità del processo - CE001 Codice Etico - Regolamento assunzioni	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblico	Irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	4,00	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- Norme di legge fondamentali DPR n.483/97, n.484/97, n.220/01, n.487/94 - Regolamento assunzioni	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Reclutamento	Assunzione del personale tramite selezione pubblico	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	3,50	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- CE001 Codice Etico - Regolamento assunzioni	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Reclutamento	Assunzione tramite centri d'impiego	Previsione di prove atte a favorire particolari candidati	3,75	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- CE001 Codice Etico - Inserimento di questa modalità di reclutamento nel "Regolamento assunzioni"	IN PROGRAMMA	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Reclutamento	Assunzione di personale per chiamata diretta appartenente alle categorie protette	Conoscenza di particolari soggetti da assumere	4,50	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- CE001 Codice Etico - Regolamento assunzioni	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Progressioni di Carriera	Progressioni di Carriera del personale	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	3,00	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- Norme di legge - CE001 Codice Etico - Regolamento assunzioni	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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 disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa	4,38	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- Pubblicazione dei bandi nella sezione dell'Amministrazione Trasparente sul sito - D.lgs. 19 Aprile 2017, n. 56	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- D.lgs. 19 Aprile 2017, n. 56	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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) soglia 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	4,79	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- D.lgs. 19 Aprile 2017, n. 56	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- D.lgs. 19 Aprile 2017, n. 56	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- Pubblicazione dei bandi nella sezione dell'Amministrazione Trasparente sul sito - D.lgs. 19 Aprile 2017, n. 56	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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 assistendone i presupposti	4,79	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- Pubblicazione dei bandi nella sezione dell'Amministrazione Trasparente sul sito - D.lgs. 19 Aprile 2017, n. 56	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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).	3,33	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- Pubblicazione dei bandi nella sezione dell'Amministrazione Trasparente sul sito - D.lgs. 19 Aprile 2017, n. 56	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	3,96	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- CE001 Codice Etico - RG001 Regolamento per gli acquisti di forniture e servizi e per l'esecuzione di sotto soglia comunitaria - D.lgs. 19 Aprile 2017, n. 56	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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	3,13	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- Comunicazione agli Enti preposti all'Attività di Vigilanza	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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	3,75	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- D.lgs. 19 Aprile 2017, n. 56	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

<b>C) Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>			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	Mancazza di pubblicazione di informazioni ai fini della trasparenza	<b>3,13</b>	Responsabile dei servizi informatici	- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Accesso agli atti amministrativi	Arbitrarietà nell'esclusione, limitazione o ampliamento dell'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	<b>3,79</b>	Consiglio di Amministrazione	- PG001 Procedura di accesso agli atti amministrativi	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>E) Area Provvedimenti ulteriori soggetti a rischio</b>			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/borsista/strocinante o non 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)	<b>1,67</b>	Direttore Amministrativo	- CE001 Codice Etico	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Gestione del patrimonio	Gestione della Cassa Economale	Erogazione di somme non dovute (per responsabilità del gestore della cassa e/o del beneficiario)	<b>1,88</b>	Direttore Amministrativo	- RG001 Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori sotto soglia comunitaria - CE001 Codice Etico	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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	<b>3,33</b>	Responsabile dei servizi farmaceutici	- RG001 Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori sotto soglia comunitaria - CE001 Codice Etico	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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	<b>4,79</b>	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- RG001 Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori sotto soglia comunitaria - CE001 Codice Etico  - Indice di rotazione degli affidamenti mediante affidamento diretto	IN ATTO  IN PROGRAMMA	Consiglio di Amministrazione Responsabile dei servizi alla persona Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Nel caso di affidamenti mediante procedura negoziata, mancata rotazione degli inviti con lo scopo di affidare lavori, servizi e/o forniture sempre agli stessi soggetti	<b>4,79</b>	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- RG001 Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori sotto soglia comunitaria - CE001 Codice Etico  - Indice di rotazione degli affidamenti mediante affidamento diretto	IN ATTO  IN PROGRAMMA	Consiglio di Amministrazione Responsabile dei servizi alla persona Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Presenza di conflitto di interesse su affidamenti diretti nell'affidare lavori, servizi e/o forniture	<b>4,58</b>	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- RG001 Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori sotto soglia comunitaria - MD003 Autorizzazione all'acquisto (presenza dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse) - CE001 Codice Etico	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile dei servizi alla persona Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Gestione dei beni aziendali	Utilizzo dei beni aziendali non appropriato	Utilizzo a scopi privati e/o per trarre benefici personali di beni e/o proprietà dell'azienda	<b>2,63</b>	Consiglio di Amministrazione Responsabile del servizio coinvolto	- CE001 Codice Etico	IN ATTO	Consiglio di Amministrazione Responsabile dei servizi alla persona Responsabile dei servizi farmaceutici Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree e di cappelle a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo bando pubblico	<b>2,71</b>	Responsabile dei servizi cimiteriali	- 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	Consiglio di Amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

### **3. MISURE GENERALI PER LA 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 2018 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 e della trasparenza".

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.

### **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 fischietto" (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. Nel corso dell'anno 2017 l'art.1 della legge del 30 novembre 2017, n.179 è andato a modificare l'articolo 54-bis così come segue:

L'articolo 54 bis adesso recita:

- 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

2. *Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*
3. *L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*
4. *La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*
5. *L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*
6. *Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC*

*determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

- 7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*
- 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*
- 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.*

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. La procedura di riferimento per esercitare questa attività è la "PG004 Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità" presente nella documentazione aziendale e pubblicizzata sul sito aziendale [www.apuafarma.net](http://www.apuafarma.net)

### 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 della corruzione e della trasparenza *"... 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 e della trasparenza, nonché al CdA, 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 Responsabili dei Servizi sulle innovazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa
Destinatari	Il RPC, il CdA, i Direttori di farmacia, i coordinatori dei servizi.
Durata	4-8 ore (minimo nel triennio)
Formatore	Esterno
Programma	<ul style="list-style-type: none"><li>- Legge 190/2012</li><li>- Codice etico e di comportamento</li><li>- Aggiornamento in materia penale con particolare riguardo ai reati tipici</li><li>- Modelli e sistemi di gestione del rischio anticorruzione</li><li>- Aggiornamento in materia di trasparenza</li></ul>

### 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"><li>- Formazione generale su etica e legalità con riferimento anche al codice di comportamento</li><li>- Informativa generale sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione L. 190/2012</li></ul>

Si precisa che:

- Trattasi di formazione obbligatoria, da svolgere nel triennio 2018-2020 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 amministrativi<sup>13</sup>, 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 era stato inizialmente 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

---

<sup>13</sup> 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.

seguire per la pubblicazione e l'aggiornamento così come esplicitato nell'ambito di quello che veniva definito Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Nella nuova formulazione del d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs. 97/2016, all'art.10 è stato abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (commi 2 e 7 – anch'essi abrogati).

Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

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.

Il P.T.T.I. costituisce quindi un capitolo 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 determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 l'Autorità Nazionale AntiCorruzione ha pubblicato le Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017).

### **3.8.1 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)**

Il presente Programma revisionato nel gennaio 2018 costituisce una sezione del Piano AntiCorruzione, col quale è dunque strettamente legato in ragione dell'identità degli obiettivi di fondo, sottolineati dalla recente normativa e dalle direttive dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.).

Questo Programma si riferisce al triennio 2018-2020. Le scadenze per le azioni da portare a termine, riferite agli obiettivi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 "Obblighi di pubblicazione", sono riportate per l'anno 2018.

#### **3.8.1.1 APPLICABILITÀ ALL'AZIENDA**

L'articolo 3 comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 ha introdotto l'art 2-bis nella legge 14 marzo 2013 n.33 che riporta quanto di seguito:

##### **ART. 2-BIS. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE**

1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.
2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

- a. agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
  - b. alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;
  - c. alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.
3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

### **3.8.1.2 PRINCIPI GENERALI**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un

decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni. In attuazione di tale delega, il governo ha adottato il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (pubblicato su G.U. del 5 aprile 2013) recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2 del D.lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il D.lgs. n. 33/2013 ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi e ha disciplinato per la prima volta l’istituto dell’accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l’integrità, modificando la disciplina recata dall’art. 11 del D.lgs. n. 150/2009, ha precisato compiti e funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) ed è stata prevista la creazione, sui siti web istituzionali, della sezione “Società Trasparente” che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito” prevista dall’art. 11, c. 8 del D.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell’allegato “A” del D.lgs. n. 33/2013 e nell’allegato “1” della delibera A.N.AC. n. 1134/2017.

Il presente documento ha lo scopo di definire modalità, strumenti e tempistica con cui Apuafarma intende favorire la trasparenza e l’integrità della propria azione amministrativa.

Il significato di trasparenza al quale si fa riferimento è, come sopra ricordato, quello di accessibilità totale alle informazioni in ogni aspetto dell’organizzazione tale, quindi, da consentire l’accesso da parte dell’intera collettività a tutte le “informazioni pubbliche” e favorire forme diffuse di controllo sul buon andamento e imparzialità della gestione. Ne deriva che la dimensione assunta è più ampia rispetto a quella collegata al diritto di accesso alle informazioni in funzione della

titolarità di un interesse specifico e soggettivo (art. 22 e ss della 241 del 1990). In particolare, come già anticipato, il D.lgs. n. 33/2013 introduce, all'art. 5, l'istituto dell'accesso civico. L'obbligo posto in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Nella fase di avvio della redazione del Programma, gli sforzi si sono concentrati sull'individuazione dei dati e delle informazioni da pubblicare sul sito, sull'organizzazione logica degli stessi e sulla loro sistematizzazione secondo le linee guida e le prescrizioni formulate dall'Autorità, sulla base delle previsioni di legge. La trasparenza, in questa nuova e più moderna visione, non è intesa come un segmento aggiuntivo rispetto all'attività ordinaria dell'ente, come un adempimento ulteriore tra i tanti, ma deve costituire un elemento intrinseco e caratterizzante del suo stesso modo di operare. In questo senso e facendo proprie le raccomandazioni dell'A.N.AC., Apuafarma si è impegnata a far entrare gli obiettivi di trasparenza, opportunamente declinati nell'ambito delle specifiche "realità produttive", tra gli obiettivi strategici assegnati.

Con il presente Programma ci si prefigge di ampliare gli ambiti della trasparenza, sia in termini quantitativi, che e soprattutto qualitativi: completezza, tempestività, aggiornamento costante, comprensibilità, strutture logiche e semantiche semplici, nel rispetto dei principi della libera disponibilità e del riutilizzo, per consentire e favorire la partecipazione dei cittadini alle fasi del ciclo di gestione della performance, la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche qualitative e le modalità di erogazione degli stessi.

Il Programma è redatto nel rispetto delle disposizioni legislative in materia e secondo le linee di indirizzo che l'Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.) ha emanato.

## 3.8.2 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

I contenuti sono organizzati nella Sezione del sito nominata “Società trasparente”. La struttura della sezione è ad albero suddivisa in sottosezioni di primo e secondo livello sulla base di quanto previsto dall’allegato 1 al D.lgs. 33/2013 che dettaglia anche i contenuti minimi da assicurare.

### 3.8.2.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

I dati pubblicati sul sito istituzionale sono stati selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza (D.lgs. n. 33/2013) e delle indicazioni di cui alle delibere n. 105/2010 e n. 2/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione (CIVIT), così come aggiornate ed integrate dalla delibera n. 1134/2017 della A.N.AC. e ss.mm.ii stessa e, più in generale, al quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione on line delle amministrazioni. Le categorie di dati pubblicati tendono a favorire un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, nonché una gestione della *res publica* che consenta un miglioramento continuo nell’erogazione dei servizi all’utenza.

Poiché la pubblicazione delle informazioni sul proprio sito istituzionale costituisce la principale modalità di attuazione della trasparenza, è importante porre l’accento sulla protezione dei dati personali in modo tale che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risulteranno pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate

dalla legge, in ossequio alla disciplina in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni).

L'aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Società Trasparente" avverrà ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti e comunque secondo la tempistica prevista nelle tabelle allegate. La struttura responsabile della pubblicazione provvederà ad effettuare le modifiche richieste sul portale entro sette giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell' articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatto salvo i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 del D.lgs. n.33/2013.

Elemento centrale della trasparenza diventa la pubblicazione di alcune determinate tipologie di dati ed informazioni sul sito internet dell'azienda [www.apuafarma.net](http://www.apuafarma.net).

### **3.8.3 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Nella tabella all'interno dell'Allegato 1 "Obblighi di pubblicazione" si riporta la descrizione degli obblighi di pubblicazione vigenti (vedi D.lgs. n. 33/2013 e delibera A.N.AC. n. 1134/2017) con la relativa periodicità degli aggiornamenti dei dati e l'indicazione dei responsabili della trasmissione del dato e della pubblicazione. Le tabelle costituiscono anche cronoprogramma, e obiettivi, delle attività per gli adempimenti da porre in essere.

I Dirigenti aziendali sono i soggetti che devono produrre i dati, ognuno per le aree di rispettiva competenza, (come indicato anche nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui il presente Programma fa parte integrante, anche in ordine ai loro compiti e funzioni), sono altresì responsabili della completezza e veridicità dei dati trasmessi, dei loro aggiornamenti e del rispetto dei termini.

In particolare i dirigenti e i referenti aziendali (che sono identificati nei Responsabili dei servizi come indicato al paragrafo 2.1) per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

#### **3.8.3.1 PROCEDURE ATTUATIVE**

Fermo restando la responsabilità dei dirigenti/referenti, come sopra individuati, in ordine alla corretta, completa e tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti, gli stessi dovranno preferibilmente utilizzare la procedura di seguito indicata:

	Attività	
1	Verifica della presenza nella sezione del sito aziendale "Società Trasparente" delle notizie di propria competenza e/o della necessità di aggiornamento.	
2	Raccolta dei nuovi dati da inserire o da aggiornare.	
3	Trasmissione formale dei dati di cui sopra al Responsabile dei servizi informatici, mediante allegati e-mail, nei formati previsti per la pubblicazione.	<b>TEMPISTICA OBBLIGATORIA</b> Tempestivamente e, comunque, almeno 30 giorni prima della scadenza dei termini per la pubblicazione previsti nelle tabelle allegate

In ordine agli obblighi di pubblicazione di cui all'art.10 c.8 lett. D (curriculum) e art.15 c.1 lett. B e C del D.lgs. n.33/2013, i Responsabili dei servizi aziendali devono provvedere a raccogliere i dati da pubblicare, e previa verifica, devono inoltrarli al Responsabile dei servizi informatici per la pubblicazione sul sito web aziendale.

### 3.8.3.2 SOGGETTI CHE VIGILANO SULL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** ha il compito di:

- Provvedere all'aggiornamento della sezione del P.T.P.C. relativa alla Trasparenza
- Controllare il corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.
- Segnalare all'Autorità Nazionale AntiCorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.
- Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

**L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC):** Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA) è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'articolo 19 del decreto legge 24 giugno 2014 n.90 che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, si fa riferimento in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 *<<Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n.124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche>>* e al decreto legislativo 18 aprile 2016 n.50 sul codice dei contratti pubblici.

Negli anni precedenti la predisposizione del PNA prevedeva che fosse approvato *<<anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del consiglio dei ministri>>*. Ai sensi del novellato art.1 della legge 190/2012, da parte dell'art.41co.1 lett. b) del d.lgs. 97/2016 il PNA è invece adottato dall'ANAC sentiti il Comitato interministeriale istituito con d.p.c.m. del 16/01/2013 e la conferenza unificata di cui all'art.8 comma 1 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281. L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata di poteri di vigilanza sulla qualità dei piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo. L'ANAC ha infine poteri di sanzione del PTPCT.

### **3.8.3.3 MONITORAGGIO INTERNO**

Fermo restando in capo ai Dirigenti l'obbligo di assicurare il corretto, tempestivo e completo flusso informativo dei dati da pubblicare nella sezione "Società Trasparente" per le aree di rispettiva competenza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è individuato quale soggetto deputato ad effettuare il monitoraggio interno delle attività previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il monitoraggio avrà cadenza annuale generando un report sullo stato di attuazione del programma che sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente".

### 3.8.3.4 LA BUSSOLA DELLA TRASPARENZA

La Bussola della Trasparenza consente alle pubbliche amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi ed il monitoraggio dei siti web. Dal monitoraggio effettuato attraverso la Bussola in data 19/01/2018 tutti gli indicatori risultano soddisfatti.

#### Sezioni Trasparenza

Sono le sezioni presenti nell'allegato alla [Delibera ANAC n. 1310/2016](#)

Costituiscono obblighi di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni, ad eccezione delle sezioni:

- "rendiconto gruppi consiliari regionali/provinciali" obbligatorie solo per regioni, province autonome di Trento e Bolzano e province
- "dati ulteriori" la cui presenza non è obbligatoria

Numero sezioni trovate **80 su 80**

Sezione trovata Sezione non trovata

Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida
Amministrazione Trasparente	Home Page	😊	🔗	🔗	📘
Disposizioni generali	1	😊	🔗	🔗	📘
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	2	😊	🔗	🔗	📘
Atti generali	2	😊	🔗	🔗	📘
Oneri informativi per cittadini e imprese	2	😊	🔗	🔗	📘
Organizzazione	1	😊	🔗	🔗	📘

#### Altre sezioni

Sono ulteriori sezioni previste dal [D.Lgs. n. 33/2013](#) o da altre norme.

Consulta i suggerimenti accanto a ciascuna sezione per maggiori informazioni.

Numero sezioni trovate **5 su 5**

Sezione trovata Sezione non trovata

Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida
Presenza della Pubblicità legale	Home Page	😊	🔗	🔗	📘
Presenza della sezione Privacy	Home Page	😊	🔗	🔗	📘
Amministratori ed esperti	2	😊	🔗	🔗	📘
Amministratori ed esperti ex art. 32 d.l. 90/2014	2	😊	🔗	🔗	📘
Presenza link URP	Home Page	😊	🔗	🔗	📘

#### Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Sono sezioni relative ad obblighi abrogati ai sensi del D. Lgs. n. 97/2016

La loro eventuale presenza è comunque verificata, in quanto nella [Delibera ANAC n. 1310/2016](#) è auspicato che "ciascuna amministrazione continui a mantenere pubblicati i dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del d.lgs. 97/2016, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs. 33/2013"

Numero sezioni trovate **6 su 6**

Sezione trovata Sezione non trovata

Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida
Attestazioni OIV o struttura analoga	2	😊	🔗	🔗	📘
Burocrazia zero	2	😊	🔗	🔗	📘
Benessere organizzativo	2	😊	🔗	🔗	📘
Dati aggregati attività amministrativa	2	😊	🔗	🔗	📘
Monitoraggio tempi procedurali	2	😊	🔗	🔗	📘
Controlli sulle imprese	1	😊	🔗	🔗	📘

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato la Delibera n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

L'allegato alla delibera recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Società trasparente", sostituendo la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013.

### **3.8.4 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 "SOCIETA' TRASPARENTE", in cui inserire tutti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione. La sezione deve essere pienamente accessibile. È 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.<sup>14</sup>

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.

---

<sup>14</sup> Rif. artt. 9, 48, decreto n. 33

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.

### **3.8.5 ACCESSO CIVICO**

L'Accesso civico (semplice o generalizzato) consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse legittimo (Art. 5, D.lgs. 33/2013).

L'Accesso civico semplice consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare (art.5, c. 1). Per inviare una richiesta di Accesso civico semplice, relativamente a documenti, dati o informazioni detenuti da Apuafarma, bisogna seguire le indicazioni della procedura PG006 Procedura per la gestione dell'accesso civico pubblicata sul sito web aziendale

L' Accesso civico generalizzato (o accesso FOIA) consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art. 5, c. 2). Per inviare una richiesta di Accesso civico generalizzato bisogna seguire le indicazioni della procedura PG006 Procedura per la gestione dell'accesso civico pubblicata sul sito web aziendale.

Il RPCT può chiedere, in ogni tempo, agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

### 3.9 AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.T.

L'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, prevede che il PTPCT 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 PTPCT e individuazione di ulteriori aree di rischio
- esiti della verifica dei risultati conseguiti rispetto a quelli programmati nel PTPCT, 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
- 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”.
- 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.
- 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 ricomprendere la materia della trasparenza per la correlazione prevista tra il Piano Triennale di Prevenzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità.
- Legge 30 novembre 2017, n.179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

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

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 “Norme Generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- 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.
- Decreto legislativo 24 giugno 2014, n.90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari."
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"