# YGEA SRL

Sede in Treviglio, Viale Oriano, 20 (Bergamo)
Capitale sociale euro 1.000.000,00 interamente versato
Codice Fiscale Nr.Reg.Imp. 02502530161
Iscritta al Registro delle Imprese di Bergamo Nr. R.E.A. 294701
(società sottoposta alla direzione ed al controllo del Comune di Treviglio)

| | |
|---|---|
| DOCUMENTO | **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.C.P.) - triennio 2022-2024**<br>Allegato al Modello di Organizzazione e Gestione di Ygea S.r.l. |
| RIFERIMENTI | L. 190/2012 – D. Lgs. 33/2013 |
| REVISIONE | Rev. 06 - marzo 2022 |

*Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC)*

***Cristina Ciocca***

***responsabileanticorruzione@ygea.it***

*Adottato dall'Amministratore Unico* ***in data 31/03/2022*** *con* ***Delibera n. 13***

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società Trasparente"*

# Sommario

1. PREMESSA ..... 3
1.1. Percorso e riferimenti normativi ..... 3
1.2. Il Contesto ..... 3
1.3. Ygea S.r.l. ..... 3
1.4. La legge 190/2012 ..... 6
1.5. Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.T.) ..... 6
1.6. Integrazione del P.T.P.C.T. con il Modello di Organizzazione ai sensi del D.lgs. 231/2001 ..... 7
2. ANALISI DEI RISCHI E INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI ..... 10
2.1. Mappatura dei processi ..... 11
2.2. Identificazione dei rischi ..... 11
2.3. Analisi e ponderazione del rischio ..... 12
2.4. Il trattamento dei rischi e le misure di eliminazione e mitigazione. ..... 15
3. MISURE PREVISTE DAL P.T.P.C.T. - PROGRAMMAZIONE ..... 16
4. Whistleblowing ..... 19
5. – AZIONI PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ..... 21
5.2 Gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza ..... 22
Tabella 2 - Gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza ..... 22
5.3 I portatori di interessi della Società ..... 22
Tabella 3 - La mappa dei portatori di interessi della Società ..... 22
5.4 I processi di coinvolgimento dei portatori di interessi ..... 23
5.5 Giornata della trasparenza ..... 23
5.6 Processo di attuazione della trasparenza ..... 24
5.6.1 Struttura, ruoli e funzioni ..... 24
5.6.1.1 Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (RPCT) e Responsabile Accesso Civico ..... 24
5.6.1.2 Titolare del potere sostitutivo ..... 24
5.6.1.3 RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) ..... 24
5.6.1.4 L'Organismo di Vigilanza ..... 25
5.6.1.5 Personale della Società ..... 25
5.6.2 Gli obblighi di pubblicazione ..... 25
5.6.2.1 Dati ulteriori ..... 25
5.6.3 Qualità delle informazioni ..... 25
5.7 Accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato ..... 26
5.8 MONITORAGGIO ED AUDIT ..... 28
5.9 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – matrice delle responsabilità ..... 29

# 1. PREMESSA

## 1.1. Percorso e riferimenti normativi

In omaggio agli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, documento approvato in data 2 febbraio 2022 dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che si inserisce in un percorso di semplificazione e trasparenza dei Piani stessi, si segnala che il percorso e i riferimenti normativi sono disponibili in maniera estesa ed esaustiva sia nei precedenti Piani, sia ai link Precedente Portale Anac e Attuale Portale Anac.

Il presente Piano ha come principale riferimento per l'elaborazione il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, disponibile al link PNA 2019-2021.

## 1.2. Il Contesto

Per quanto riguarda il contesto, si forniscono le seguenti informazioni in merito alle caratteristiche del luogo in cui ha sede Ygea S.r.l. e delle attività e interazioni della società.

Ygea S.r.l. è una società multiservizi in controllo al Comune di Treviglio ed è una società che opera prettamente a livello del territorio comunale. Il Comune di Treviglio ha una popolazione di oltre 30.000 abitanti ed è il secondo centro rilevante dopo il capoluogo. Ospita due stazioni ferroviarie, un ospedale, 11 istituti scolastici e 7 farmacie. Si tratta di una città con limitate infiltrazioni criminali.

La società è esposta, tuttavia, a due particolari ambiti di possibile rischio in materia di corruzione: il mercato farmaceutico e i rapporti con gli enti pubblici. Il primo è notoriamente caratterizzato da forti interessi economici lungo tutta la catena, dal brevetto alla vendita. Ygea S.r.l. gestisce tre farmacie e si trova, pertanto, alla fine di questa catena nel momento in cui effettua gli acquisti per rifornire le farmacie. Anche la sua esposizione nei suoi rapporti con gli enti pubblici, ovvero il Comune, l'ATS, l'ASST, rappresenta un momento sensibile e degno di essere attenzionato.

## 1.3. Ygea S.r.l.

Ygea S.r.l. è una società a totale capitale pubblico costituitasi il 5/12/1996 con unico socio il Comune di Treviglio.
La società ha per oggetto:

1. gestione delle farmacie comunali;
2. distribuzione all'ingrosso di prodotti parafarmaceutici e di articoli vari collegati con il servizio farmaceutico, esclusi medicinali e farmaci, nonché alla prestazione di servizi complementari e di supporto all'attività commerciale;
3. servizi socio-sanitari nell'area di assistenza a minori presso gli istituti scolastici e sui mezzi di trasporto da e verso gli stessi;
4. gestione di un Centro Diurno Integrato;
5. gestione di un Centro di riabilitazione fisioterapica;
6. locazione di studi medici.

Ygea S.r.l.

- è una società a totale capitale pubblico;
- è affidataria diretta dei predetti servizi e servizi pubblici locali.

La presenza di tali circostanze fanno sì che detta società possa configurarsi come:

- "società *in house*" in quanto è sottoposta a "controllo analogo" da parte del Comune Socio e l'attività che svolge è rivolta all'ente che la controlla;
- "organismo di diritto pubblico" in quanto:

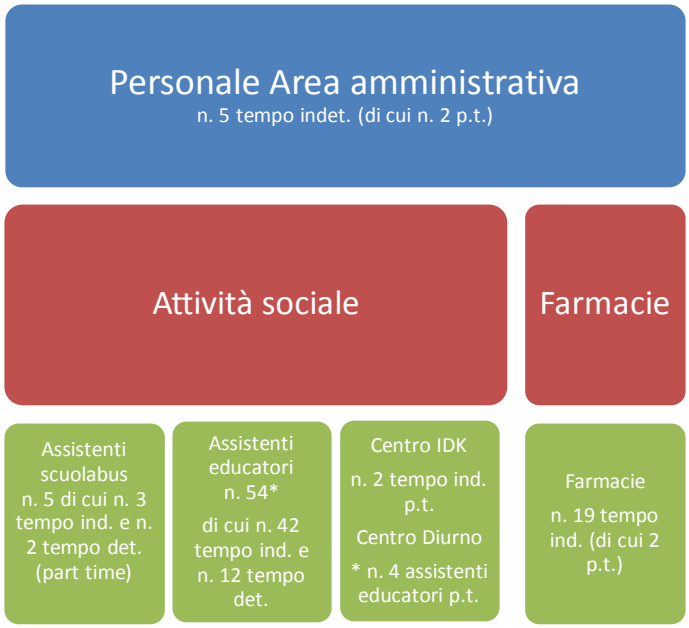
  - è dotata di personalità giuridica;
  - è assoggetta al controllo pubblico;
  - è stata istituita per svolgere servizi rispondenti ad esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale;
- "ente di diritto privato in controllo pubblico", in quanto a società a totale partecipazione pubblica. Come precisato dalla normativa anticorruzione, per "ente 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*" (Piano Nazionale Anticorruzione, § 1.3, pag. 12).

Il sistema di governo della società è articolato nei seguenti Organi, così come previsto dallo Statuto vigente:
- Assemblea dei Soci;
- Amministratore Unico;
- Sindaco Unico;
- Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

L'Amministratore Unico è l'Organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite.

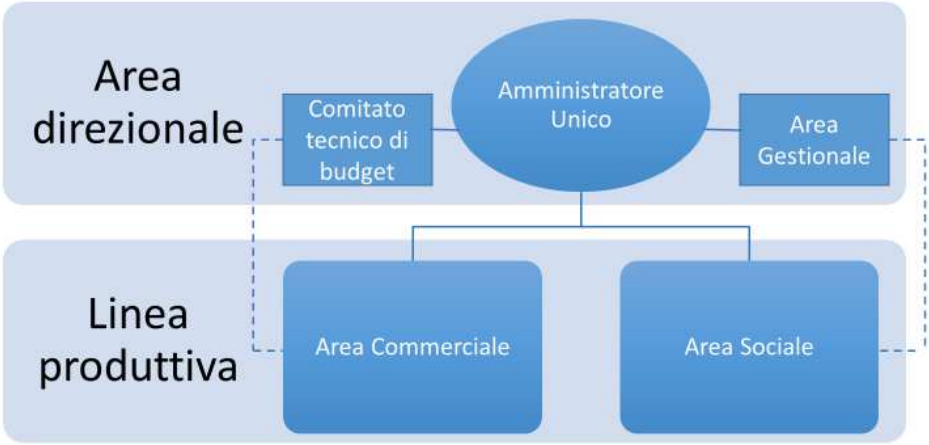
La struttura aziendale è composta da due aree di intervento: le farmacie comunali e l'area sociale che comprende un Centro Diurno Integrato, un Centro di riabilitazione e l'assistenza scolastica agli alunni disabili.

I dipendenti al 31/12/2021 sono n. 84 così distribuiti:




Con deliberazione n. 11 del 20/03/2017, l'Amministratore Unico ha approvato il nuovo organigramma aziendale come segue:

## Macrostruttura aziendale




## Organizzazione aziendale

La revisione dell'organigramma è stata la logica conclusione del processo di mappatura dei processi che, alla data di redazione del presente piano, ha coinvolto l'area sociale e l'area gestionale. Tale mappatura avrebbe dovuto essere conclusa nell'anno 2020 con l'inclusione dell'area commerciale, tuttavia l'attività è stata sospesa a causa della pandemia e sarà ripresa nel biennio 2021/2022. La mappatura dei rischi anno 2021 basata sulla mappatura dei processi è contenuta negli allegati A, B e C.

Il nuovo organigramma prevede una forte innovazione: la costituzione di un comitato di budget per l'area commerciale. Si tratta di uno strumento atto a mitigare il rischio corruttivo rilevato nell'area acquisti, cioè l'area più esposta a livello corruttivo. Il comitato è diventato operativo a fine 2020 e sta procedendo con incontri periodi per la definizione degli acquisti. Anche la procedura di acquisto è stata revisionata con redistribuzione delle responsabilità e delle mansioni al fine di mitigare il rischio.

Ygea S.r.l. aderisce a:
- Assofarm (Federazione Aziende e Servizi Socio-Farmaceutici);
- Confservizi Cispel Lombardia.

Il R.A.S.A. per Ygea S.r.l. è il rappresentante legale della stessa, ovvero l'Amministratore Unico.

## 1.4. La legge 190/2012

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.
Con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione.
Il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi della l. 190/2012 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione", ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione di potenziali attività di natura corruttiva, estendendo il provvedimento anche alle Società a partecipazione pubblica ad integrazione di quanto già previsto in tale materia dal d.lgs. n. 231 del 2001 a queste ultime applicabile. Infine, l'A.N.A.C. ha definitivamente approvato, con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, le «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici». Le Linee guida sono volte a orientare tutte le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo, nonché gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e trasparenza, di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con l'obiettivo primario che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa delle singole società e enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi. A seguito dell'entrata in vigore del d. lgs. 97 del 25 maggio 2016, l'A.N.A.C. ha approvato specifiche linee guida in materia di trasparenza con deliberazione n. 1310 del 28/12/2016 e, infine, le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 con deliberazione n. 1309 del 28/12/2016. L'Anac è intervenuta ulteriormente nel 2017 con 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, approvate con Determinazione n. 1134 del 08/11/2017.

Per tutto quanto sopra, Ygea S.r.l., in quanto società controllata dal Comune di Treviglio, adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito P.T.P.C.T.), finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società stessa che include il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività necessarie a tale scopo da realizzarsi nel corso dei prossimi tre anni. Tali documenti formano parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società ai sensi del d. lgs. 231/2001, documento cui si rimanda.

## 1.5. Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.T.)

Ogni amministrazione o ente definisce un P.T.P.C.T. predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il P.T.P.C.T. individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Finalità del P.T.P.C.T. è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto

(interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.) rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Azienda sistematizza e descrive un processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.
Attraverso la predisposizione del P.T.P.C.T., in sostanza, l'amministrazione è tenuta ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.
I contenuti tipici di un P.T.P.C.T. sono riassumibili nei seguenti:

- individuazione delle aree di rischio;
- determinazione, per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori;
- individuazione di misure di carattere trasversale;
- individuazione per ciascuna misura del responsabile e del termine per l'attuazione;
- individuazione dei referenti del responsabile della prevenzione e degli altri soggetti tenuti a relazionare al responsabile;
- forme di consultazione in sede di elaborazione e/o di verifica del P.T.P.C.T.;
- iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il responsabile della prevenzione;
- definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C.T.;
- individuazione delle modalità per operare l'aggiornamento del P.T.P.C.T.

In ottemperanza all'indicazione di massima partecipazione e coinvolgimento degli *stakeholder*, il Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione di Ygea S.r.l. ha provveduto a pubblicare apposita informativa sul sito istituzionale in merito al processo di aggiornamento e revisione del Piano stesso, tramite il quale ogni stakeholder poteva trasmettere pareri o indicazioni. Alla data di redazione del presente aggiornamento, non è pervenuta alcuna segnalazione.

Il P.T.C.P. viene adottato dall'Amministratore Unico con propria deliberazione e pubblicato nell'area Amministrazione Trasparente, Altri Contenuti, Corruzione di Ygea S.r.l.

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'azienda è funzionale anche alla comunicazione a tutti i soggetti interni ed esterni.

## 1.6. Integrazione del P.T.P.C.T. con il Modello di Organizzazione ai sensi del D.lgs. 231/2001

Ygea S.r.l., al fine di ridurre il rischio legato alla commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001, ha implementato le misure necessarie attraverso l'adozione di un proprio Codice Etico e un proprio Modello di Organizzazione.
Il P.T.P.C.T. della società integra ed estende le aree di rischio già monitorate e presidiate attraverso il Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001, con particolare riferimento a:

- l'analisi dei processi e dei rischi;
- l'adozione di idonee misure per la prevenzione, eliminazione o mitigazione dei rischi connessi all'applicazione della legge 190/2012;

- l'integrazione dei contenuti del Codice Etico;
- la definizione di specifici protocolli di prevenzione;
- l'attuazione di interventi formativi di carattere generale e specifico;
- la nomina del Responsabile della Prevenzione ai sensi della legge 190/2012;
- la vigilanza sulla gestione dei processi e dei rischi;
- l'applicazione delle misure sanzionatorie, ove previsto;
- il Programma Triennale Trasparenza e Integrità;
- la nomina del Responsabile della Trasparenza ai sensi della legge 190/2012.

## 1.7. Principali Referenti del Piano di Prevenzione della Corruzione

### Organi di indirizzo

Gli organi di indirizzo, che per Ygea S.r.l. coincide con l'Amministratore Unico, ha i seguenti compiti

- nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012);
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

### Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche Amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal P.N.A. agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico. Il Responsabile dell'attuazione del "Piano di prevenzione della Corruzione e ", di seguito "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (anche RPCT), deve avere le seguenti caratteristiche:
a) autonomia e indipendenza;
b) professionalità.

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, al Responsabile della prevenzione deve essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate e qualificate risorse umane, e adeguate dotazioni strumentali e finanziarie.

La legge ha considerato essenziale la figura del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di vertice;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, nell'ottica di una leale collaborazione;
- propone la modifica del "Piano", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;
- promuove, d'intesa con il dirigente competente, la mobilità interna degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico;
- svolge un'azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal D.lgs. n. 33/13;
- cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente "Piano", che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/13, rubricato "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 6 novembre 2012, n. 190";
- interagisce e collabora con l'Organismo di Vigilanza (ex d.lgs. 231/2003).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coincide, come ribadito nel PNA 2016, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013), coerentemente con quanto espresso nella delibera 8/2015 dell'A.N.A.C. e ripresa dalla determinazione 840 del 2/10/2018.

L'Amministratore Unico di Ygea S.r.l. ha nominato con provvedimento n. 70 del 18/12/2015 il Coordinatore Aziendale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della trasparenza. Il Coordinatore Aziendale è uno dei quattro quadri di cui è dotata l'Azienda, attualmente priva di una figura dirigenziale. La scelta è stata effettuata sulla scorta dell'analisi curricolare delle figure disponibili, sulle loro competenze specifiche in materia, sulla professionalità e sull'eticità del comportamento.

Originariamente componente interno dell'Organismo di Vigilanza, l'RPCT è stato esentato da questo incarico nel rispetto delle indicazioni di cui alla determinazione 840/2018 in cui si ribadisce che l'RPCT non debba ricoprire anche il ruolo di componente o presidente dell'ODV. L'ODV di Ygea S.r.l., con nomina tramite deliberazione dell'Amministratore Unico n. 30 del 04/09/2018 così come modificata dalla deliberazione n. 45 del 30/09/2019 è attualmente composto da un componente esterno che opera in stretta collaborazione, ma indipendentemente, con l'RPCT.

## Struttura organizzativa di supporto:

Con deliberazione n. 1 del 31/01/2020 dell'Amministratore Unico sono stati individuati i seguenti referenti per il supporto dell'RPCT:

- Davide Cavalera e Claudia Brambilla per l'area farmacie
- Elisabetta Facheris per l'area sociale
- Katia Maimone per l'area amministrativa

I Referenti per l'anticorruzione:

- coadiuvano l'RPCT nella predisposizione del materiale utile ai fini dell'anticorruzione e della trasparenza;
- supportano l'RPCT nel reperimento del materiale utile ai fini dell'anticorruzione e della trasparenza (flussi informativi);
- supportano l'RPCT nella pubblicazione del materiale utile ai fini dell'anticorruzione e della trasparenza.

## O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:

1. partecipano al processo di gestione del rischio;

2. considerano i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
3. esprimono parere sul Codice etico adottato (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
4. svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
5. attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14 co. 4 lett. g) d. lgs. 150/2009).

Ygea S.r.l. non è dotata di un Organismo Indipendente di Valutazione. La Società è invece dotata, quali organismi di controllo interno, dell'Organismo di Vigilanza ex d. lgs. 231/2001 e della figura del Sindaco Unico. L'Amministratore Unico con propria deliberazione individua l'organo di controllo cui assegnare le attività relative alla trasparenza, essendo le competenze di cui ai punti 1-3 già competenza dell'Organismo di Vigilanza. Con deliberazione 70 del 18/12/2015 l'Amministratore Unico ha nominato il Sindaco Unico in carica quale struttura analoga per l'attestazione certificante l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Tale deliberazione è stata superata dalle successive indicazioni dell'Autorità che indicano la competenza in carico a organismi analoghi all'OIV e, pertanto, all'OdV che, di fatto, ha effettuato tale verifica a partire dall'anno 2017.

### Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; art. 6 del Codice etico).

### I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice etico).

## 2. ANALISI DEI RISCHI E INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI

Il Piano deve contenere un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare i reati di corruzione o situazioni di "malagestione" dell'amministrazione o più in generale comportamenti e atti contrari al principio di imparzialità a cui sono tenuti i soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.
Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012. Si tratta delle aree di rischio obbligatorie a cui si aggiungono ulteriori aree, individuate da ciascun ente in base alla propria specificità.
L'analisi è quindi finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive e ne consegue che in ciascun Piano deve essere riportata una "mappa" delle aree a rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione adottate e da adottare.
La realizzazione della mappatura dei processi, secondo le indicazioni dell'A.N.A.C., deve tenere conto della dimensione e della natura organizzativa dell'amministrazione e quindi accanto alle aree di rischio obbligatorie e generali devono essere individuate anche aree di rischio specifiche che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto.
La mappatura assume quindi un carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e assolve il compito, in prospettiva, di portare a un miglioramento complessivo della stessa struttura amministrativa dell'ente.

All'interno del P.T.P.C.T. per "gestione del rischio" è l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione.
Le fasi principali da espletare sono:

- la mappatura dei processi;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio.

## 2.1. Mappatura dei processi

la "mappatura dei processi" consiste nell'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione.
L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il processo è "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)", a differenza del procedimento che "è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato.
In sostanza, è il "che cosa" deve essere attuato per addivenire a un "qualcosa", a un prodotto, descritto sotto forma di "regole", formalizzate e riconosciute.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da un'analisi strutturata) a rischio.

La mappatura si effettua in tre fasi:
- individuazione: L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.
- descrizione: l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento (denominazione, origine del processo o input, risultato del processo o output, …);
- rappresentazione: la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase di cui alla tabella 2 del PNA 2019.

Ygea ha individuato e descritto i processi principali trasversali che sono svolti all'interno dell'organizzazione a prescindere dalla valutazione del rischio cui sono esposti, attività che è successiva alla mappatura dei processi e che attiene alla misurazione di cui al capitolo 2.3. La mappatura è fornita nell'allegato A del presente documento.

## 2.2. Identificazione dei rischi

Per ciascun processo individuato sono stati identificati i rischi specifici.
I rischi sono stati identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le

- specificità di Ygea S.r.l., di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o sotto-processo si colloca;
- considerazione di precedenti giudiziali (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato la Società, gli amministratori e i dipendenti.

Si precisa che tutti i rischi individuati sono di carattere teorico ed esemplificativo, dato che ad oggi non si sono verificati eventi su cui poter basare concretamente l'identificazione.

## 2.3. Analisi e ponderazione del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.
La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.
Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.
Al fine di rendere applicabile la metodologia proposta, ciascuna amministrazione potrà operare secondo le seguenti fasi:
1) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
2) Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
3) Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

| **INDICATORE DI PROBABILITA'** | | | |
|---|---|---|---|
| **N.** | **Variabile Livello Descrizione** | **Livello** | **Descrizione** |
| 1 | **Discrezionalità:** focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Alto | Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| | | Medio | Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| | | Basso | Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| 2 | **Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Alto | Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| | | Medio | Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| | | Basso | Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| 3 | **Livello di opacità del processo**, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte | Alto | Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Medio | Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| | | Basso | Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| 4 | Presenza di "**eventi sentinella**" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Alto | Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno |
| | | Medio | Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni |
| | | Basso | Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| 5 | **Livello di mancata attuazione** delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Alto | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste |
| | | Medio | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste |
| | | Basso | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| 6 | **Segnalazioni, reclami** pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Alto | Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni |
| | | Medio | Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni |
| | | Basso | Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| 7 | Presenza di **gravi rilievi** a seguito dei controlli interni tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Alto | Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni |
| | | Medio | Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati |
| | | Basso | Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | anni |

Con riferimento all'indicatore di impatto sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

| INDICATORE DI IMPATTO | | | |
|---|---|---|---|
| **N.** | **Variabile Livello Descrizione** | **Livello** | **Descrizione** |
| 1 | **Impatto sull'immagine della Società** misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Alto | Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| | | Medio | Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| | | Basso | Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| 2 | **Impatto in termini di contenzioso,** inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dalla Società | Alto | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero la Società in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| | | Medio | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero la Società in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| | | Basso | Il contenzioso che potrebbe essere generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |
| 3 | **Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio,** inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività della Società | Alto | Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti della Società |
| | | Medio | Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti della Società o risorse esterne |
| | | Basso | Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| 4 | **Danno generato** a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa, NAS, Guardia di Finanza, ATS) - media delle sanzioni addebitate nell'ultimo triennio alla Società | Alto | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate alla società molto rilevanti |
| | | Medio | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate alla società sostenibili |
| | | Basso | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate alla società trascurabili o nulli |

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

| COMBINAZIONE VALUTAZIONI PROBABILITA'-IMPATTO | | LIVELLO DI RISCHIO |
|---|---|---|
| **PROBABILITÀ** | **IMPATTO** | |

| | | |
|---|---|---|
| Alto | Alto | RISCHIO ALTO |
| Alto | Medio | RISCHIO CRITICO |
| Medio | Alto | |
| Alto | Basso | RISCHIO MEDIO |
| Medio | Medio | |
| Basso | Alto | |
| Medio | Basso | RISCHIO BASSO |
| Basso | Medio | |

Il documento di mappatura dei rischi è allegato al presente Piano (All. B).

## 2.4. Il trattamento dei rischi e le misure di eliminazione e mitigazione.

In base alla identificazione e valutazione dei rischi, sono state individuate le misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio. Tutte le misure indicate sono programmate per il triennio 2021-2023, coerentemente con la valutazione di priorità, ad opera dell'RPCT.
Si segnala che Ygea S.r.l. nell'ambito delle attività connesse all'adozione e gestione del Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, ha realizzato le seguenti azioni:

1. individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della società;
2. programmazione della formazione, tenendo conto delle aree a maggior rischio di corruzione;
3. predisposizione di regolamenti, protocolli e procedure operative per l'attuazione delle decisioni dell'organizzazione in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
4. definizione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
5. adozione di un Codice etico per i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori che include la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
6. previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (OdV);
7. introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dall'RPCT con il coinvolgimento delle altre figure apicali e dell'Amministratore Unico, tenendo conto anche degli esiti dei controlli interni, ivi compresi quelli effettuati dal Sindaco Unico, nonché degli indirizzi generali del Comune di Treviglio, che esercita il coordinamento e controllo sulla Società.
Le misure, sia generali sia specifiche, appartengono alle seguenti tipologie:
1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".

# 3. MISURE PREVISTE DAL P.T.P.C.T. - PROGRAMMAZIONE

**INTRODUZIONE - MISURE GENERALI**

**1. Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici**
Non applicabile in quanto società privata in controllo pubblico non impiega funzionari pubblici. Non applica neppure un'eventuale assimilabilità in assenza di dipendenti di qualifica dirigenziale.

**2. Il codice etico**
La società Ygea ha in essere il codice etico quale componente della documentazione di cui al d.lgs. 231/2001 disponibile al link https://ygea.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/personale.html.

**3. Conflitto di interessi**
La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- **l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi**:
I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. La fattispecie è normata dal Codice Etico di Ygea S.r.l.; la misura è attuata tramite la sottoscrizione di apposite dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi prodromici all'affidamento dell'incarico (ad es. commissione di selezione di personale) e pubblicazione nella sezione Società Trasparente del sito istituzionale, nonché tramite divulgazione della fattispecie presso i dipendenti tramite apposite comunicazioni esemplificative di casi possibili;

- **le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi** presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39: la disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico. La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto. Misure adottate: acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità

e di incompatibilità antecedentemente all'affidamento dell'incarico, con rinnovo annuo per incarichi pluriennali (ad es. Amministratore Unico, componenti Organismo di vigilanza, Sindaco Unico…) e pubblicazione nella sezione Società Trasparente.

- l'adozione dei **codici di comportamento**: vedi punto 2 della presente sezione.

- il **divieto di pantouflage**: L'art. 1, comma 42, lett. l) della legge anticorruzione ha disposto che all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001, dopo il comma 16 bis, fosse aggiunto il comma 16 ter.
È questo breve capoverso a costituire il fondamento giuridico del c.d. divieto di pantouflage o di revolving doors; locuzione esterofila, dal significato letterale di "porta girevole", con la quale si suole fare riferimento al fenomeno del "passaggio di alti funzionari statali a ditte private".
Esso preclude ai dipendenti pubblici, che abbiano esercitato funzioni di responsabilità, di instaurare rapporti di lavoro (per un periodo di tre anni) con i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione di appartenenza.
Trattasi di un divieto-limite finalisticamente orientato ad evitare che il "dipendente pubblico" possa sfruttare l'approfondita conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione, nonché quei verosimili legami amicali, confidenziali, camerateschi e solidali (nei confronti del personale a sé pariordianato), se non anche di sudditanza e di timore reverenziale (nei confronti del personale sottordinato), al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale. Il Piano Nazionale Anticorruzione ha infatti stabilito che la norma mira ad evitare che il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose.
Più incisivamente, la norma mira a scongiurare il prodursi degli effetti contra ius che potrebbero derivare da una situazione di "conflitto di interesse". Il divieto di pantouflage preclude la possibilità di instaurare rapporti di lavoro ovvero professionali presso soggetti privati, soltanto per un periodo di tre anni decorrenti dalla cessazione del rapporto con la pubblica amministrazione, a pena di nullità.

La genericità della norma ha reso presto necessaria un'attività interpretativa tesa a chiarire tanto il significato esatto da attribuire ad alcune nozioni in essa contenute quanto l'ambito di applicazione della stessa; un'attività condotta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella veste di soggetto tenuto a garantire una coerente interpretazione e una puntuale applicazione della normativa anticorruzione.
In base a tali interpretazioni, per quanto attiene alla Società Ygea Srl, società controllata, è idonea ad essere sussunta sia nella nozione di pubblica amministrazione (per effetto dell'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013, che parifica i dipendenti delle pubbliche amministrazioni a quelli degli enti privati in controllo pubblico), sia nella nozione di soggetti privati (per effetto degli orientamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione).
Attesa l'idoneità di queste società a rivestire tanto la qualità di pubblica amministrazione quanto quella di soggetto privato, i trasferimenti dei dipendenti che, negli ultimi tre anni, abbiano esercitato presso di esse **funzioni autoritative o negoziali**, risultano vietate sia quando la società si configura come pubblica amministrazione "dismittente" sia quando si configura come soggetto privato "recettivo".
Tuttavia nel P.N.A. 2019 l'ANAC precisa che: negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013; il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Ygea Srl non ha direttori generali, pertanto, fatta eccezione per l'Amministratore, per il quale resta obbligatoria la verifica puntuale di assenza di fattispecie di pantouflage, non si ritiene di

attivare ulteriori misure preventive, fatta salva la previsione di un'apposita clausola negli atti di assunzione per eventuale copertura delle fattispecie previste (direttori generali).

- **l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali e l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001**: l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.
In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitualità e professionalità o esercitare attività imprenditoriali. Seguendo un'interpretazione restrittiva della norma, Ygea intende applicarla ai propri dipendenti. La misura da adottare consiste in idonea informativa e adeguamento del Codice etico vigente.

**4. Formazione**
Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del P.T.P.C.T. rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.
L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del P.T.P.C.T.
Ygea periodicamente eroga la formazione in materia sia alla generalità dei dipendenti, sia ai soggetti operativi nelle aree più esposte al rischio corruttivo tramite competenze interne e competenze esterne. Nell'anno 2020 era previsto un intervento formativo generale (a ricomprendere anche i nuovi assunti) e un intervento formativo specialistico per il personale operativo nelle aree più a rischio così come di seguito individuate:
- area amministrativa
- area farmacie.
È stata erogata la formazione in FAD ai dipendenti del settore amministrativo e farmaceutico, mentre per la formazione generale si procederà nel 2022.

**5. Rotazione "ordinaria"**
La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.
L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.
In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.
Ove non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

L'organigramma di Ygea S.r.l. non offre grandi margini di rotazione del personale considerata la dotazione organica pari a n. 3 direttori di farmacia (aventi rapporti con gli stessi fornitori per

tutto il gruppo), n. 4 addetti amministrativi (dedicati a tutta la complessa attività amministrativa), n. 1 coordinatore aziendale (senza funzioni dirigenziali). Pertanto l'organigramma consente, nelle funzioni esposte a rischio corruttivo, le seguenti possibilità organizzative alternative:
- rotazione dei direttori di farmacia in occasione delle operazioni di inventario fisico;
- riorganizzazione del flusso di gestione degli acquisti con realizzazione del regolamento per gli acquisti esclusi dall'appalto generale dei prodotti di farmacia con incremento della trasparenza interna;
- attività programmatoria ed autorizzatoria degli acquisti di cui al punto precedente tramite assegnazione di budget;
- creazione dell'albo dei fornitori a seguito di manifestazione di interesse;
- rotazione dei fornitori;
- costituzione del mansionario per la parte amministrativa con rotazione del personale per procedura (con la creazione di un dipendente titolare e di un dipendente sostituto) con incremento della trasparenza interna.

Per la riorganizzazione della procedura sopra indicata si prevede una valenza biennale (2020-2021). La riorganizzazione della procedura è stata effettuata nell'anno 2020 con applicazione dall'anno 2021. Si è ritenuto di non procedere con la creazione di un albo vero e proprio dei fornitori.

Per l'analisi e la descrizione delle misure generali si rimanda agli allegati A, B e C.

**MISURE SPECIFICHE**

Per l'analisi e descrizione delle misure specifiche si rimanda agli allegati A, B e C.

# 4. Whistleblowing

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Tale tutela rafforza quanto contenuto all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, articolo sostituito dalla legge 197 del 30 novembre 2017 "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". La versione vigente specifica: 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.

L'art. 2 della stessa legge 179, integra l'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che prevede, tra gli altri punti:
a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Da ultimo si rimanda alle Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro adottate dall'ANAC con delibera 469 del 9/6/2021 disponibili QUI.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi devono quindi essere ricevuti secondo una procedura specifica e tramite canali criptati che garantiscano l'assoluto anonimato.

Ygea S.r.l. ha attivato il portale **https://anticorruzione.ygea.it** tramite il quale è possibile effettuare segnalazioni criptate nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dalle linee guida ANAC.

# 5. – AZIONI PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Revisione a recepimento

- ✓ delle modifiche introdotte dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 al D.lgs.33/2013
- ✓ del nuovo PNA 2019, approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019
- ✓ delle 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.

## 5.1 PREMESSA

Il presente documento rappresenta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito anche PTTI o Piano) di Ygea S.r.l., società multiservizi controllata del Comune di Treviglio.

Le norme e di documenti fondamentali su cui si basa la sezione sono disponibili in maniera estesa ed esaustiva sia nei precedenti Piani e sul sito ANAC.

## 5.2 Gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza

La Tabella 2 riporta gli obiettivi strategici che la Società si impegna a realizzare nel periodo di vigenza del PTPCT.

### Tabella 2 - Gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza

| Descrizione degli obiettivi 2021-2023 |
|---|
| Revisione del Modello Organizzativo (ex D.lgs 231/01) integrato ai processi organizzativi interni adottati per la gestione della Trasparenza. |
| Completezza, comprensibilità, tempestività e accuratezza delle informazioni pubblicate (qualità delle informazioni). |

## 5.3 I portatori di interessi della Società

Le caratteristiche e le aree di intervento della Società la configurano come una organizzazione che si rivolge a pubblici ed interlocutori differenziati la cui corretta e chiara individuazione è fondamentale per fornire una rappresentazione non statica ed astratta, ma per identificare elementi essenziali per organizzare e rappresentare le informazioni oggetto dei percorsi di applicazione della normativa sulla Trasparenza.
La scelta della Società è stata quella di fare riferimento ad un modello di *governance* che formalizzi categorie generali di *stakeholder* prendendo come riferimento le relazioni che si instaurano tra la Società e i diversi attori del sistema di *governance*.
In questo modo, ponendo l'attenzione sulle diverse relazioni che caratterizzano l'azione della Società nei confronti dei suoi interlocutori, è stato possibile giungere alla definizione della mappa dei portatori di interessi di **Ygea S.r.l.** stessa (Tabella 3).

### Tabella 3 - La mappa dei portatori di interessi della Società

| Relazione | Portatore di interesse |
|---|---|
| Governance di indirizzo e controllo | Comune di Treviglio<br><br>Amministratore Unico |
| Risorse | Interne:<br>Dipendenti di Ygea S.r.l.<br><br>Esterne:<br>Fornitori<br>Prestatori d'opera |
| Controllo | Organismo di Vigilanza<br>Sindaco Unico |

| | |
|---|---|
| | Regione Lombardia<br>ATS<br>Guardia di Finanza<br>Carabinieri NAS |
| Utenti | Clienti farmacie<br>Utenti Centro Idrokin<br>Utenti Centro diurno Integrato |

## 5.4 I processi di coinvolgimento dei portatori di interessi

Data l'articolazione degli *stakeholder* rappresentata in precedenza e considerando i diversi livelli di coinvolgimento possibili (informazione, consultazione e partecipazione) è necessario porsi l'obiettivo di utilizzare un insieme di strumenti in relazione alle molteplici finalità comunicative e alle caratteristiche degli interlocutori da raggiungere con la comunicazione. Facendo riferimento ai tre livelli di coinvolgimento, la Società sceglie quello dell'informazione utilizzando al meglio gli strumenti di comunicazione via internet in quanto capaci di raggiungere una molteplicità di portatori di interesse garantendo il minor costo per contatto.
I livelli di coinvolgimento dei portatori di interessi sono definiti prendendo come riferimento il Documento dell'OECD *Citizens as Partners - Handbook on information, consultation and public participation in policymaking*:

- l'informazione è intesa come una relazione ad una via tra la Società e gli stakeholder e consiste in misure per diffondere dati e comunicazioni senza che ciò comporti un riscontro attivo dai soggetti interessati.
- La consultazione è una relazione a due vie in cui gli *stakeholder* forniscono un *feedback* alla Società relativamente ai temi che la stessa ha sottoposto alla loro attenzione.
- La partecipazione è una relazione basata su una *partnership* (non necessariamente formale) tra la Società e gli *stakeholder*, nella quale tali soggetti intervengono attivamente nella definizione del processo di partecipazione e del contenuto dei temi da affrontare.

La società coinvolge abitualmente i propri portatori d'interesse, rispettivamente:

- nella pubblicazione di dati e documenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- in periodiche indagini di *customer satisfaction*;
- nel processo di adozione di provvedimenti con impatti significativi, attraverso lo strumento della consultazione pubblica, in particolare nei casi di adozione del Piano anticorruzione e di approvazione della Carta dei servizi.

## 5.5 Giornata della trasparenza

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D. Lgs. n. 150 del 2009, ogni ente o società ha l'obbligo di presentare il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza. Ygea S.r.l., quale componente del gruppo amministrazione locale del Comune di Treviglio, si impegna a partecipare attivamente ad ogni iniziativa organizzata in tale senso dal Comune di Treviglio.

## 5.6 Processo di attuazione della trasparenza

### *5.6.1 Struttura, ruoli e funzioni*

Di seguito si richiama l'organigramma generale della Società: Il presidio organizzativo interno che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di Trasparenza e Integrità è costituito da:

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Responsabile dell'accesso civico;
- il Titolare del Potere Sostitutivo;
- il RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante);
- l'Organismo di Vigilanza;
- il Personale della Società.

#### *5.6.1.1 Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (RPCT) e Responsabile Accesso Civico*

Il RPTC\Responsabile Accesso Civico svolge le funzioni attribuitegli dalla normativa.

In particolare:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D. Lgs 33/13);
- segnala all'Amministratore Unico e all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D. Lgs. 33/13);
- monitora l'evoluzione della normativa in materia di trasparenza ed accesso civico;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, c. 4 del D. Lgs. 33/13);
- è posto a presidio delle istanze di accesso civico.

Per l'espletamento della propria attività si avvale del supporto del personale amministrativo.

#### *5.6.1.2 Titolare del potere sostitutivo*

Nel caso in cui il Responsabile della Trasparenza e dell'Accesso Civico ritardino, omettano la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web istituzionale di Ygea S.r.l. quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente.

Il soggetto titolare del potere sostitutivo è l'Amministratore Unico nel rispetto del Regolamento per l'accesso civico vigente, il cui indirizzo e-mail è amministratoreunico@ygea.it

#### *5.6.1.3 RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante)*

Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA). Il suddetto soggetto responsabile è unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di *RASA*. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

#### 5.6.1.4 L'Organismo di Vigilanza

Ygea S.r.l. si è dotata di un organismo di vigilanza nel rispetto del d.lgs. 231/2001. Si tratta di un organismo di controllo con competenze specifiche che hanno un legame strettissimo con il concetto di trasparenza e di lotta alla corruzione, anche in conseguenza dell'integrazione nel MOG di Ygea S.r.l. delle fattispecie di reato di cui alla l. 190/2012 e del presente Piano. Come previsto da ultimo anche dall'ANAC nella determinazione n. 1134/2017, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di verificare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione con la relativa attestazione, così come deliberata annualmente dall'ANAC, con pubblicazione della stessa nella sezione Società Trasparente.

#### 5.6.1.5 Personale della Società

I dipendenti della Società, qualunque sia la posizione ricoperta:

- si impegnano a garantire la tempestività e la regolarità dei flussi informativi per i quali assumono la responsabilità della trasmissione e/o della pubblicazione e/o aggiornamento, nel rispetto dei termini e dei criteri definiti nella Mappa degli obblighi di pubblicazione riportata nel PTPCT;
- collaborano con il RPCT;
- rispondono alle richieste del RPCT in occasione delle verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio, fornendo tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie e garantendo l'attuazione di tutte le azioni richieste per garantire il regolare e tempestivo flusso dei dati di propria competenza.

### 5.6.2 Gli obblighi di pubblicazione

La normativa di riferimento è costituita dal D.Lgs. 33/2013 e le successive modifiche e integrazioni (in particolare il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97), nonché le deliberazioni A.N.A.C. in materia. I dati indicati vengono inseriti nelle relative sotto-sezioni della sezione del sito internet istituzionale all'uopo costituita e denominata "Società trasparente".

Nella sezione 8 si richiamano gli obblighi di pubblicazione della Società, con relative scadenze e responsabilità. A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo e l'ambito soggettivo di applicazione nonché la specificazione dei relativi contenuti e la frequenza di aggiornamento richiesta.

#### 5.6.2.1 Dati ulteriori

Ygea S.r.l. in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ha individuato, anche in coerenza con le finalità del D.lgs. n. 150/2009, della legge n. 190/2012, dell'art. 4, c. 2 del d.lgs. n. 33/2013, del proprio Codice etico e dei propri regolamenti i c.d. "dati ulteriori".
I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti – Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente". I "Dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegata all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dalla società compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari, e nel rispetto della tutela della riservatezza.

### 5.6.3 Qualità delle informazioni

Ygea S.r.l. è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nell'apposita sezione del sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai

documenti originali in possesso della Società l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il RPCT si assicura che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- di norma tempestivamente, o comunque nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo della pubblicazione, salvo dove diversamente previsto dalla normativa vigente; gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzati ai sensi del d. lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettare l'integrità;
- in generale, nel rispetto degli artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 33/2013 e dei criteri di qualità della pubblicazione dei dati, di cui alla delibera n. 50/2013 della CIVIT.

Per la raggiungimento di questo obiettivo, la Società si è dotata di un nuovo portale di gestione della Sezione Società Trasparente, disponibile al link https://ygea.portaletrasparenza.net/ che consente il rispetto dei requisiti tecnici della documentazione da pubblicare, l'aderenza agli obblighi di pubblicazione a carico della Società, nonché un certo grado di automazione, in particolare nell'area Bandi di gare – pubblicazione dei CIG.

## 5.7 Accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato

Il 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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" pubblicato in G.U. in data 8 giugno 2016, n. 132, apporta significative modificazioni alle previsioni del decreto 33/2013. In particolare viene esteso il diritto di Accesso Civico che assume una forma simile a quella anglosassone del *Freedom of Information Act* (FOIA) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare nell'area Amministrazione Trasparente. Si tratta di un'estensione dell'accesso documentale già previsto ai sensi della legge 241 del 1990.

È utile indicare quali sono le differenze tra le tre tipologie di accesso indicate:

**ACCESSO DOCUMENTALE**

La finalità dell'accesso documentale ai sensi della legge 241 del 1990 è di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso».

La richiesta di accesso documentale può essere presentata dai soggetti titolari di un interesse diretto, è gratuita e va indirizzata all'Amministratore Unico di Ygea S.r.l. secondo le modalità sotto descritte.

Ygea S.r.l. si è dotata di apposito regolamento disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente > Disposizione generali.

**ACCESSO CIVICO**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di chiedere ed ottenere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale (art. 5 comma 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33). La richiesta di accesso civico può essere presentata da chiunque, non deve essere motivata, è gratuita e va indirizzata al Responsabile della trasparenza, che ha l'obbligo di pronunciarsi su di essa.

Il responsabile della trasparenza è il Coordinatore Aziendale.

**ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (F.O.I.A.)**

L'accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di accedere ai dati, ai documenti e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, come individuati dalla normativa di riferimento (art. 5 comma 2 e art. 5 bis del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33), che, nei sistemi anglosassoni è definita *Freedom of Information Act* (FOIA). La richiesta di accesso civico generalizzato può essere presentata da chiunque, non deve essere motivata, è gratuita e va indirizzata al Responsabile della trasparenza secondo le modalità sotto descritte. Poiché l'accesso è previsto per richiedere dati / documenti / informazioni disponibili e identificati, la richiesta deve contenere tutti gli elementi utili alla loro identificazione.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

IN TUTTI I CASI il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
b) la sicurezza nazionale;
c) la difesa e le questioni militari;
d) le relazioni internazionali;
e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

**COME PRESENTARE LA RICHIESTA DI ACCESSO**

Le richieste possono essere trasmesse attraverso i relativi moduli e presentate:

- per il solo accesso civico tramite posta elettronica all'indirizzo: responsabileanticorruzione@ygea.it
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'attenzione dell'Amministratore Unico di Ygea S.r.l. all'indirizzo: ygea@legalmail.it
- tramite posta ordinaria all'attenzione dell'Amministratore Unico di Ygea S.r.l., viale Piave 43, 24047 Treviglio (BG)
- con consegna diretta all'attenzione dell'Amministratore Unico di Ygea S.r.l., presso la sede legale di Ygea S.r.l. viale Piave 43, 24047 Treviglio (BG)

La richiesta potrà essere sottoscritta:

- con firma digitale;
- con firma autografa sulla stampa del modello, avendo cura di allegare copia di un documento di identità

La Società è tenuta a dare riscontro alla richiesta con un provvedimento espresso entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione della stessa. Tale termine può essere sospeso, nel caso siano individuati soggetti controinteressati, fino al loro pronunciamento, che può avvenire entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

In caso di adozione di un provvedimento di diniego (totale o parziale) dell'accesso o di differimento, il richiedente può presentare istanza di riesame al Responsabile per la trasparenza, che decide con provvedimento entro 20 giorni.

In alternativa, il richiedente può presentare ricorso al TAR territorialmente competente entro 60 giorni oppure al Difensore Civico Regionale, che si pronuncia entro 30 giorni.

## 5.8 MONITORAGGIO ED AUDIT

### 5.8.1 Il monitoraggio interno

L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la Trasparenza il compito di svolgere stabilmente "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, […], all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".
Il Responsabile della Trasparenza garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di Trasparenza, attraverso un'attività di monitoraggio costante e programmato.
L'attività di monitoraggio e report viene effettuata almeno una volta l'anno, secondo la tempistica dichiarata nella sezione 4 e prende come riferimento i seguenti punti:

- stato di attuazione degli obiettivi in materia di trasparenza;
- verifica degli obblighi di pubblicazione, attraverso l'utilizzo dell'apposita griglia di monitoraggio ed attestazione;
- esiti delle procedure di accesso civico gestite nell'anno.

Qualora dall'attività di monitoraggio emergano l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la Trasparenza è tenuto ad effettuare la segnalazione interna ai sensi dell'art. 43, c. 1 del D.lgs. 33/13.

### 5.8.2 Segnalazione interna

L'art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la Trasparenza il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Amministratore Unico e all'A.N.A.C.

Si ricorda che l'art. 6, c. 2 del D.lgs. 33/13 stabilisce che "l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti".

## 5.9 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – matrice delle responsabilità

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Disposizioni generali** | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Responsabile Trasparenza |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice di condotta e codice etico | Codice di condotta e codice etico | Tempestivo | Responsabile Anticorruzione |
| **Organizzazione** | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Coordinatore aziendale |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico). | Coordinatore aziendale |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Trasparenza |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma<br><br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| **Consulenti e collaboratori** | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali | Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | | | 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico | | |
| | | | | 2) oggetto della prestazione | | |
| | | | | 3) ragione dell'incarico | | |
| | | | | 4) durata dell'incarico | | |
| | | | | 5) curriculum vitae del soggetto incaricato | | |
| | | | | 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali | | |
| | | | | 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura | | |
| **Personale** | Incarico di Direttore generale | | Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica. | Annuale (non oltre il 30 marzo) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | Titolari di incarichi dirigenziali | | Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013) | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | Dirigenti cessati | Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE<br>2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) | Nessuno | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201 | Personale in servizio | Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio. | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio<br>Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Contrattazione collettiva | Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa | Annuale | Coordinatore aziendale |
| **Selezione del personale** | Reclutamento del personale | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, | Criteri e modalità | Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | lett. d) l. 190/2012<br>Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016 | Avvisi di selezione | Per ciascuna procedura selettiva:<br>Avviso di selezione<br>Criteri di selezione<br>Esito della selezione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| **Performance** | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Premialità | Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| **Enti controllati** | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | fattispecie non applicabile alla data di redazione del PTPCT |
| **Attività e procedimenti** | Tipologie di procedimento | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | **Per ciascuna tipologia di procedimento:** | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | | | **Per i procedimenti ad istanza di parte:** | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| **Bandi di gara e contratti** | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure<br><br>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | | | | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | | | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Coordinatore aziendale |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti) | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | | | | Per ciascuna procedura: | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | **Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016) | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | **Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure) | Tempestivo | Coordinatore aziendale |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | **Avvisi e bandi** -<br>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso relativo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri,<br>Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | **Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | **Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | **Affidamenti**<br>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);<br>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | **Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Coordinatore aziendale |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici** | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | | | Per ciascun atto: | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) *link* al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| **Bilanci** | Bilancio | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016 | Bilancio di esercizio | Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche | Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione) | Coordinatore aziendale |
| | Provvedimenti | Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016 | Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento | Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | | | | Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| **Beni immobili e gestione patrimonio** | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. È consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza, | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza, | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| **Controlli e rilievi sull'amministrazione** | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012 | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Nominativi | | Coordinatore aziendale |
| | | | Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Responsabile Trasparenza |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| **Servizi erogati** | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Coordinatore aziendale |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | |
| **Pagamenti** | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Coordinatore aziendale |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Coordinatore aziendale |
| **Opere pubbliche** | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | corso o completate. | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| **Informazioni ambientali** | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| **Altri contenuti** | **Prevenzione della Corruzione** | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Responsabile Anticorruzione |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Responsabile Anticorruzione |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Responsabile Anticorruzione |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Responsabile Anticorruzione |
| **Altri contenuti** | **Accesso civico** | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Responsabile Anticorruzione |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Responsabile Anticorruzione |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Responsabile Anticorruzione |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Altri contenuti** | **Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati** | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | |
| **Altri contenuti** | **Dati ulteriori** | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | …. | Coordinatore aziendale |

# A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | | |
| | | A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1 | 1 | Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | analisi dei risultati | graduazione e quantificazione dei premi | DIREZIONE | Attribuzione obiettivi "pilotata" per interesse personale | |
| 2 | 2 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale | bando | selezione | assunzione | DIREZIONE | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | |
| 3 | 3 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale | iniziativa d'ufficio | istruttoria | progressione economica del dipendente | DIREZIONE | Selezione "pilotata" per interesse/utilità personale | |
| 4 | 4 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato | istruttoria | provvedimento di concessione / diniego | UFF. AMMINISTRATIVI | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | |
| 5 | 5 | Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni | verbale | DIREZIONE | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | |
| 6 | 6 | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | contrattazione | contratto | DIREZIONE | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | |
| 7 | 7 | Acquisizione e gestione del personale | servizi di formazione del personale dipendente | iniziativa d'ufficio | affidamento diretto | erogazione della formazione | DIREZIONE | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | |
| 8 | 1 | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | bando / lettera di invito | selezione | contratto di incarico professionale | DIREZIONE | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | |
| 9 | 2 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando | selezione | contratto d'appalto | DIREZIONE | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | |
| 10 | 3 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziazione diretta con gli operatori consultati | affidamento della prestazione | DIREZIONE | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | |
| 11 | 4 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | iniziativa d'ufficio | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | provvedimento di nomina | STAZIONE UNICA APPALTANTE | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | |
| 12 | 5 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | STAZIONE UNICA APPALTANTE | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | | |
| 13 | 6 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | STAZIONE UNICA APPALTANTE | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | |
| 14 | 7 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | STAZIONE UNICA APPALTANTE | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | |
| 15 | 8 | Contratti pubblici | Programmazione di forniture e di servizi | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | DIREZIONE | violazione delle norme procedurali | |
| 16 | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate | iniziativa d'ufficio | registrazione dell'entrata | accertamento dell'entrata e riscossione | UFF. AMMINISTRATIVI - FARMACIE - CENTRO IDK | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | |
| 17 | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | determinazione di impegno | registrazione dell'impegno contabile | liquidazione e pagamento della spesa | UFF. AMMINISTRATIVI | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | |
| 18 | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | UFF. AMMINISTRATIVI | violazione di norme | |
| 19 | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | iniziativa d'ufficio | liquidazione | pagamento | COORD.AZIENDALE | violazione di norme | |
| 20 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà della società | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | DIREZIONE | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | |
| 21 | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione delle farmacie | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | DIRETTORI DI FARMACIA | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | |
| 22 | 7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione IT | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | DIREZIONE | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | |
| 23 | 8 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | gestione del sito web | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | COORD.AZIENDALE | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | |
| 24 | 1 | Altri servizi | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | domanda di parte | verifiche documentali, strutturali e procedurali | verbale di verifica | UFF.AMMINISTRATIVI - DIRETTORI DI FARMACIA | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | |
| 25 | 2 | Altri servizi | Incarichi e nomine | iniziativa d'ufficio | selezione | contratto e gestione del contratto | DIREZIONE | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità personale | |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | | |
| 26 | 4 | Altri servizi | Liste di attesa | domanda di parte | valutazione tempistica | ammissione utente | CENTRO DIURNO | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; mancato rispetto dell'ordine di ingresso per interesse/utilità personale | |
| 27 | 5 | Altri servizi | Gestione del protocollo | iniziativa d'ufficio | registrazione della posta in entrate e in uscita | registrazione di protocollo | UFF. AMMINISTRATIVI | Ingiustificata dilatazione dei tempi | |
| 28 | 6 | Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | iniziativa d'ufficio | convocazione, riunione, deliberazione | verbale sottoscritto e pubblicato | COORD.AZIENDALE | violazione delle norme per interesse di parte | |
| 29 | 7 | Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | proposta di provvedimento | COORD.AZIENDALE | violazione delle norme procedurali | |
| 30 | 8 | Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | ricezione / individuazione del provvedimento | pubblicazione | COORD.AZIENDALE | violazione delle norme procedurali | |
| 31 | 9 | Altri servizi | Accesso agli atti, accesso civico | domanda di parte | istruttoria | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | COORD.AZIENDALE | violazione di norme per interesse/utilità | |
| 32 | 10 | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | UFF. AMMINISTRATIVI | violazione di norme procedurali, anche interne | |
| 33 | 11 | Altri servizi | Indagini di customer satisfaction e qualità | iniziativa d'ufficio | indagine, verifica | esito | FARMACIE - CENTRO DIURNO - CENTRO IDK | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | |
| 34 | 11 | Altri servizi | Vendita di prodotti e servizi | domanda di parte | vendita di prodotti di farmacia e servizi di farmacia, centro diurno, idk, assistenza scolastica | erogazione del servizio/vendita del prodotto | FARMACIE - CENTRO DIURNO - CENTRO IDK | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | |

# B- Analisi dei rischi

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio: PROBABILITA' | | | | | | | Indicatori di stima del livello di rischio: IMPATTO | | | Valutazione complessiva | Motivazione | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | discrezionalità | Rilevanza degli interessi esterni | Livello di opacità del processo | Presenza di eventi "sentinella" | mancata attuazione delle misure di trattamento / prevenzione | Segnalazioni / reclami pervenuti | Presenza di gravi rilievi (interni o esterni) | impatto sull'immagine della Società | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo o sulla continuità del servizio | | | |
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | M | N | O | Q | R | S |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Attribuzione obiettivi "pilotata" per interesse personale | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | medio | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | basso | medio | basso | basso | basso | basso | basso | medio | medio | medio | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità personale | alto | medio | medio | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | basso | medio | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | basso | medio | basso | basso | basso | basso | basso | medio | basso | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | basso | medio | basso | basso | basso | basso | basso | medio | basso | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | medio | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 8 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | medio | medio | basso | basso | basso | basso | basso | alto | medio | medio | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 9 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | medio | alto | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | medio | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | |
| 10 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | medio | alto | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | medio | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio: PROBABILITA' | | | | | | | Indicatori di stima del livello di rischio: IMPATTO | | | Valutazione complessiva | Motivazione | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | discrezionalità | Rilevanza degli interessi esterni | Livello di opacità del processo | Presenza di eventi "sentinella" | mancata attuazione delle misure di trattamento / prevenzione | Segnalazioni / reclami pervenuti | Presenza di gravi rilievi (interni o esterni) | impatto sull'immagine della Società | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo o sulla continuità del servizio | | | |
| 11 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | medio | basso | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 12 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | medio | medio | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | medio | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | |
| 13 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | medio | medio | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | medio | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | |
| 14 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | medio | medio | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | medio | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | |
| 15 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | alto | alto | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | alto | **RISCHIO CRITICO** | Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico. | |
| 16 | Gestione ordinaria della entrate: incasso crediti | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 17 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | basso | alto | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | medio | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | |
| 18 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | basso | alto | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 19 | Stipendi del personale | violazione di norme | basso | alto | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | alto | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | |
| 20 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà della società | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | medio | medio | basso | basso | basso | basso | basso | medio | medio | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 21 | servizi di gestione delle farmacie | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | basso | alto | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | alto | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio: PROBABILITA' | | | | | | | Indicatori di stima del livello di rischio: IMPATTO | | | Valutazione complessiva | Motivazione | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | discrezionalità | Rilevanza degli interessi esterni | Livello di opacità del processo | Presenza di eventi "sentinella" | mancata attuazione delle misure di trattamento / prevenzione | Segnalazioni / reclami pervenuti | Presenza di gravi rilievi (interni o esterni) | impatto sull'immagine della Società | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo o sulla continuità del servizio | | | |
| 22 | servizi di gestione IT | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | basso | medio | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | alto | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | |
| 23 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | alto | basso | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 24 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | basso | medio | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | alto | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | |
| 25 | Incarichi e nomine | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità personale | medio | medio | basso | basso | basso | basso | basso | medio | medio | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 26 | Liste di attesa | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; mancato rispetto dell'ordine di ingresso per interesse/utilità personale | basso | alto | basso | basso | basso | basso | basso | alto | basso | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 27 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 28 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 29 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | medio | medio | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | alto | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | |
| 30 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 31 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | basso | alto | basso | basso | basso | basso | basso | alto | medio | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio: PROBABILITA' | | | | | | | Indicatori di stima del livello di rischio: IMPATTO | | | Valutazione complessiva | Motivazione | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | discrezionalità | Rilevanza degli interessi esterni | Livello di opacità del processo | Presenza di eventi "sentinella" | mancata attuazione delle misure di trattamento / prevenzione | Segnalazioni / reclami pervenuti | Presenza di gravi rilievi (interni o esterni) | impatto sull'immagine della Società | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo o sulla continuità del servizio | | | |
| 32 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | basso | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 33 | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | medio | basso | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | alto | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | |
| 34 | Vendita di prodotti e servizi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | basso | alto | basso | basso | basso | basso | basso | alto | alto | alto | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | |

## B- Analisi dei rischi

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio: PROBABILITA' | | | | | | | media probabilità | Indicatori di stima del livello di rischio: IMPATTO | | | media impatto | Valutazione complessiva | Motivazione | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | discrezionalità | Rilevanza degli interessi esterni | Livello di opacità del processo | Presenza di eventi "sentinella" | mancata attuazione delle misure di trattamento / prevenzione | Segnalazioni / reclami pervenuti | Presenza di gravi rilievi (interni o esterni) | | impatto sull'immagine della Società | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo o sulla continuità del servizio | | | | |
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | | M | N | O | | Q | R | S |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Attribuzione obiettivi "pilotata" per interesse personale | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 1. | |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 1. | |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità personale | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 1 (B) o molto 1 (B-). | |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 1 (B) o molto 1 (B-). | |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 1 (B) o molto 1 (B-). | |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 1 (B) o molto 1 (B-). | |
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **RISCHIO BASSO** | Trattandosi di contratto d'app3 di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. | |
| 8 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 1 (B) o molto 1 (B-). | |
| 9 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 3 | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 1 (B) o molto 1 (B-). | |
| 10 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 3 | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 1 (B) o molto 1 (B-). | |
| 11 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 2 | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 1 (B) o molto 1 (B-). | |
| 12 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 3 | **RISCHIO MEDIO** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto 2. | |
| 13 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 3 | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 1 (B) o molto 1 (B-). | |
| 14 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 3 | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 1 (B) o molto 1 (B-). | |
| 15 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | **RISCHIO CRITICO** | I contratti d'app3 di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio: PROBABILITA' | | | | | | | media probabilità | Indicatori di stima del livello di rischio: IMPATTO | | | media impatto | Valutazione complessiva | Motivazione | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | discrezionalità | Rilevanza degli interessi esterni | Livello di opacità del processo | Presenza di eventi "sentinella" | mancata attuazione delle misure di trattamento / prevenzione | Segnalazioni / reclami pervenuti | Presenza di gravi rilievi (interni o esterni) | | impatto sull'immagine della Società | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo o sulla continuità del servizio | | | | |
| 16 | Gestione ordinaria della entrate: incasso crediti | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **RISCHIO BASSO** | I contratti d'app3 di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | |
| 17 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 3 | **RISCHIO MEDIO** | **I contratti d'app3 di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.** | |
| 18 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 2 | **RISCHIO BASSO** | I contratti d'app3 di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | |
| 19 | Stipendi del personale | violazione di norme | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | **RISCHIO MEDIO** | I contratti d'app3 di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | |
| 20 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà della società | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | **RISCHIO BASSO** | I contratti d'app3 di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | |
| 21 | servizi di gestione delle farmacie | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | **RISCHIO MEDIO** | I contratti d'app3 di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | |
| 22 | servizi di gestione IT | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | **RISCHIO MEDIO** | I contratti d'app3 di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | |
| 23 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 2 | **RISCHIO BASSO** | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto 2. | |
| 24 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 1 (B) o molto 1 (B-). | |
| 25 | Incarichi e nomine | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità personale | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | **RISCHIO BASSO** | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti | |
| 26 | Liste di attesa | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; mancato rispetto dell'ordine di ingresso per interesse/utilità personale | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 2 | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 1 (B) o molto 1 (B-). | |
| 27 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **RISCHIO BASSO** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto 2. | |
| 28 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **RISCHIO BASSO** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto 2. | |
| 29 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | **RISCHIO MEDIO** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto 2. | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio: PROBABILITA' | | | | | | | media probabilità | Indicatori di stima del livello di rischio: IMPATTO | | | media impatto | Valutazione complessiva | Motivazione | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | discrezionalità | Rilevanza degli interessi esterni | Livello di opacità del processo | Presenza di eventi "sentinella" | mancata attuazione delle misure di trattamento / prevenzione | Segnalazioni / reclami pervenuti | Presenza di gravi rilievi (interni o esterni) | | impatto sull'immagine della Società | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo o sulla continuità del servizio | | | | |
| 30 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **RISCHIO BASSO** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto 2. | |
| 31 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 | 2 | **RISCHIO BASSO** | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto 2. | |
| 32 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **RISCHIO BASSO** | | |
| 33 | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | **RISCHIO MEDIO** | | |
| 34 | Vendita di prodotti e servizi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | **RISCHIO MEDIO** | | |

| COMBINAZIONE VALUTAZIONI PROBABILITA'-IMPATTO | | LIVELLO DI RISCHIO |
|---|---|---|
| PROBABILITA' | IMPATTO | |
| 3 | 3 | RISCHIO ALTO |
| 3 | 2 | RISCHIO CRITICO |
| 2 | 3 | |
| 3 | 1 | RISCHIO MEDIO |
| 2 | 2 | |
| 1 | 3 | |
| 2 | 1 | RISCHIO BASSO |
| 1 | 2 | |
| 1 | 1 | RISCHIO MINIMO |

# ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | MONITORAGGIO 2021 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | A | B | C | D | E | F | L |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Attribuzione obiettivi "pilotata" per interesse personale | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Gli obiettivi devono essere condivisi con le Rappresentanze sindacali e comunicati al personale<br>2- pubblicazione trasparenza dei dati aggregati | cadenza annuale | 1- obiettivi parte di accordo decentrato di secondo livello<br>2- dati pubblicati |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Presenza di un dipendente del Socio Unico in qualità di garante | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati in modo periodico. Il componente esterno è presente in ogni commissione. | 1- misure pubblicate<br>2- controlli effettuati<br>3-tutte le selezioni avevano uno o più membri esterni |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità personale | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Applicazione norme regolamentari | Periodico | 1- applicato regolamento interno |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Applicazione norme e regolamenti | Periodico | 1- applicate norme/contratto tramite società esterna |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Applicazione norme e regolamenti | Periodico | 1- applicate norme nazionali |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Applicazione norme e regolamenti | Periodico | 1- applicate norme nazionali |
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Applicazione piano di formazione | Annuale | 1- la formazione prevista è stata effettuata con erogazione in DAD |
| 8 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Rotazione dei fornitori. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente e comunque entro i termini stabiliti dal d.lgs. 33/2013 - La rotazione viene verificata ad ogni incarico ed applicata dove possibile | 1- dati pubblicati<br>2- rotazione effettuata dove possibile |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | MONITORAGGIO 2021 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Rotazione dei fornitori. 3- Redazione regolamento per acquisto di beni e servizi di importo inferiore a€ 40.000 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente e comunque entro i termini stabiliti dal d.lgs. 33/2013 - La rotazione viene verificata ad ogni incarico ed applicata dove possibile - la procedura conseguente all'adozione del Regolamento deve essere approvata entro il 31/12/2021 | 1- dati pubblicati<br>2- rotazione effettuata dove possibile<br>3- regolamento approvato febbraio 2021 |
| 10 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Rotazione dei fornitori. 3- Redazione regolamento per acquisto di beni e servizi di importo inferiore a€ 40.000 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente e comunque entro i termini stabiliti dal d.lgs. 33/2013 - La rotazione viene verificata ad ogni incarico ed applicata dove possibile | 1- dati pubblicati<br>2- rotazione effettuata dove possibile<br>3- regolamento approvato febbraio 2021 |
| 11 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Adesione alla Stazione Unica Appaltante o altra Centrale di Committenza (decentralizzazione acquisti). | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Adesione già effettuata | 1- dati pubblicati<br>2- acquisti sopra limite di affidamento diretto decentralizzati |
| 12 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Adesione alla Stazione Unica Appaltante o altra Centrale di Committenza (decentralizzazione acquisti). | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Adesione già effettuata | 1- dati pubblicati<br>2- acquisti sopra limite di affidamento diretto decentralizzati |
| 13 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Adesione alla Stazione Unica Appaltante o altra Centrale di Committenza (decentralizzazione acquisti). | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Adesione già effettuata | 1- dati pubblicati<br>2- acquisti sopra limite di affidamento diretto decentralizzati |
| 14 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Adesione alla Stazione Unica Appaltante o altra Centrale di Committenza (decentralizzazione acquisti). | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Adesione già effettuata | 1- dati pubblicati<br>2- acquisti sopra limite di affidamento diretto decentralizzati |
| 15 | Programmazione di forniture e di servizi | Programmazione (tempi e quantitativi) non conogrui con le esigenze aziendali | **RISCHIO CRITICO** | Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico. | 1- attivazione concreta comitato di budget<br>2- Revisione procedura interna (ruoli e responsabilità) | Analisi e proposta riorganizzativa anno 2020<br>Le misure sono attivate da gennaio 2021 | 1- attivazione 01/01/2021<br>2- revisione procedura dicembre 2020 |
| 16 | Gestione ordinaria della entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Rispetto dello scadenziario dei crediti verso terzi in ordine cronologico 2- controlli a campione | Controlli a campione | Misure attuate - gestione scadenziario (cadenza bisettimanale) |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | MONITORAGGIO 2021 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | 1- Rispetto dello scadenziario dei debiti verso terzi in ordine cronologico 2- controlli a campione | Controlli a campione | Misure attuate - gestione scadenziario (cadenza bisettimanale) |
| 18 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | 1- Applicazione norme e regolamenti | Periodico | Nessun rilievo esterno pervenuto per inadempimenti |
| 19 | Stipendi del personale | violazione di norme | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | 1- Applicazione norme e regolamenti | Periodico | 1- applicate norme/contratto tramite società esterna |
| 20 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà della società | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Rotazione dei fornitori. 3- Redazione regolamento per acquisto di beni e servizi di importo inferiore a€ 40.000 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente e comunque entro i termini stabiliti dal d.lgs. 33/2013 - La rotazione viene verificata ad ogni incarico ed applicata dove possibile | 1- dati pubblicati<br>2- rotazione effettuata dove possibile<br>3- regolamento approvato febbraio 2021 |
| 21 | servizi di gestione delle farmacie | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | 1- Applicazione di norme e regolamenti 2- Rispetto del codice etico professionale | Controlli a campione | Nessun rilievo esterno pervenuto per inadempimenti |
| 22 | servizi di gestione IT | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Rotazione dei fornitori. 3- Redazione procedura conseguente ad adozione Regolamento per acquisto di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente e comunque entro i termini stabiliti dal d.lgs. 33/2013 - La rotazione viene verificata ad ogni incarico ed applicata dove possibile | - rotazione effettuata dove non motivato diversamente<br>- regolamento approvato a febbraio 2021 |
| 23 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Rotazione dei fornitori. 3- Redazione procedura conseguente ad adozione Regolamento per acquisto di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente e comunque entro i termini stabiliti dal d.lgs. 33/2013 - La rotazione viene verificata ad ogni incarico | - rotazione effettuata dove non motivato diversamente<br>- regolamento approvato a febbraio 2021 |
| 24 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | 1- Applicazione di norme e regolamenti 2- Rispetto del codice etico professionale | Controlli a campione | Si intendono i controlli esterni effettuati dalle autorità preposte (NAS, ATS, Guardia di Finanza) - il personale è di supporto alle autorità |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | MONITORAGGIO 2021 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | Incarichi e nomine | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità personale | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Rotazione dei fornitori. 3- Redazione regolamento per acquisto di beni e servizi di importo inferiore a€ 40.000 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente e comunque entro i termini stabiliti dal d.lgs. 33/2013 - La rotazione viene verificata ad ogni incarico ed applicata dove possibile | 1- dati pubblicati<br>2- rotazione effettuata dove possibile<br>3- regolamento approvato febbraio 2021 |
| 26 | Liste di attesa | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; mancato rispetto dell'ordine di ingresso per interesse/utilità personale | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- rispetto dell'ordine di ingresso cronologico della lista d'attesa 2- rispetto dei tempi regolamentari per l'ammissione | Controlli a campione | Misure attuate |
| 27 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza interna con accesso condiviso protocollo | Controlli a campione | Misure attuate |
| 28 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Nessuna richiesta di accesso civico pervenuta |
| 29 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Trasmissione dei verbali delle assemblee al Socio Unico | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Misure attuate |
| 30 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Nessuna richiesta di accesso civico pervenuta |
| 31 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Nessuna richiesta di accesso civico pervenuta |
| 32 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | **RISCHIO BASSO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza interna con condivisione delle attività tra il personale amministrativo | Controlli a campione | Misure attuate |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | MONITORAGGIO 2021 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 33 | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | 1- Definizione dei quesiti in condivisione con il Socio Unico o ATS ovvero definizione di quesiti di tipo standard | Controlli a campione | Indagine condotta presso CDI in relazione ATS |
| 34 | Vendita di prodotti e servizi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | **RISCHIO MEDIO** | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, così come l'impatto sull'immagine o in termini di contenzioso. Assenza di eventi sentinelli e buona attuazione misure di trattamento/prevenzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | 1- Applicazione di norme e regolamenti 2- Rispetto del codice etico professionale | Controlli a campione | Misure attuate |