

YGEA SRL

Sede in Treviglio, Viale Piave, 43 (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 2016-2018 Allegato al Modello di Organizzazione e Gestione di Ygea S.r.l.
RIFERIMENTI	L. 190/2012 – D. Lgs. 33/2013
REVISIONE	Rev. 00 del 28 gennaio 2016

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC)

Cristina Ciocca

responsabileanticorruzione@ygea.it

Adottato dall'Amministratore Unico in data 28/01/2016 con Delibera n. 9

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Sommario

1. PREMESSA.....	3
1.1. Il Contesto.....	3
1.2. Ygea S.r.l.	4
1.2. La legge 190/2012.....	5
1.3. Definizione di corruzione.....	6
1.4. Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).....	6
1.5. Integrazione del P.T.P.C. con il Modello di Organizzazione ai sensi del D.lgs. 231/2001	7
2. ANALISI DEI RISCHI E INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI	11
2.1. Mappatura dei processi.....	11
2.2. Identificazione dei rischi	14
2.3. Analisi e ponderazione del rischio	15
2.4. Il trattamento dei rischi e le misure di eliminazione e mitigazione.	17
2.5. La formalizzazione dell’analisi dei rischi e l’individuazione delle azioni.....	18
3. RIEPILOGO DELLE MISURE PREVISTE DAL P.T.P.C. CON RIFERIMENTO ALLE TAVOLE DEL P.N.A. - Cronoprogramma.....	18
4. Whistleblowing.....	25
5. - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ (P.T.T.I.) – Triennio 2016 - 2018.....	26
5.1. Introduzione e riferimenti normativi	26
5.2. Pubblicazione di documenti, dati e informazioni	27
5.3. Aggiornamento documenti, dati e informazioni	27
5.4. Modalità di revisione.....	28
5.5. Obiettivi – collegamento con la performance	28
5.6. Termini e modalità di adozione del programma	28
5.7. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	28
5.8. Responsabile per la trasparenza.....	28
5.9. Referenti per la trasparenza	29
5.10. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	29
5.11. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del responsabile della trasparenza	29
5.12. Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico	30
5.13. “Dati ulteriori”	30

1. PREMESSA

1.1. Il Contesto

Con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'A.N.A.C. ha ribadito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto tanto esterno quanto interno in cui opera l'Ente. Attraverso questa analisi, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione diventa più efficace, in quanto risulta contestualizzato. Pertanto si forniscono le seguenti informazioni in merito alle caratteristiche del luogo in cui ha sede Ygea S.r.l. tenuto conto di variabili quali il contesto culturale, economico, economico e sociale del Territorio.

L'immagine dell'Italia è quella di un paese ad elevato grado di corruzione sia sul fronte domestico, sia su quello internazionale. La corruzione politico-amministrativa dagli anni Settanta in poi mostra un trend in continua crescita, fatti salvi gli anni centrali degli anni Novanta, per poi presentare una recrudescenza (Fiorino e Galli, 2013). Peculiarità dell'Italia è la disomogenea distribuzione della corruzione, presentando una grande differenziazione tra regione e regione e tra aree geografiche. Recenti studi riportano i due estremi con le Province di Trento e Bolzano e la Valle d'Aosta che risultano allineate con le regioni del Nord Europa e Calabria e Campania che sono assimilabili ad alcuni paesi del Mediterraneo e dell'Europa continentale orientale.

Sul fronte internazionale, l'Italia occupa, insieme a Grecia e Spagna, le posizioni più basse della classifica, con il nord Europa (Danimarca, Svezia, Finlandia) che occupano costantemente le prime posizioni della classifica.

Nella rilevazione del 2013 di *Transparency International*, l'Italia ha registrato un indice di corruzione percepita pari a 43 (rispetto al valore di massima trasparenza di 100) che riflette l'impatto che fenomeni recenti di corruzione e di malversazioni possano aver avuto sulla percezione nazionale e internazionale del fenomeno.

Anche i risultati del *Global Corruption Barometer* mostrano che la corruzione è assai diffusa nel nostro paese: i cittadini intervistati ritengono ci sia stato un ulteriore peggioramento negli ultimi due anni. Tra le istituzioni più corrotte, gli italiani indicano i partiti politici (69%), il Parlamento (44%), la pubblica amministrazione (29%) e il sistema sanitario (24%).

Infine, secondo l'indicatore di corruzione (*Corruption Control Index*) elaborato dalla Banca Mondiale nell'ambito dei *Worldwide Governance Indicators*, l'Italia si colloca tra gli ultimi posti in Europa e mostra un trend costantemente negativo, soprattutto a partire dal 2008 ad oggi (passando dallo 0,36 del 1996 all'attuale 0,21).

Oltre al contesto nazionale e regionale, è necessario analizzare i contesti specifici, ovvero i rapporti con il settore pubblico e con il settore farmaceutico. Se il primo è considerato uno degli ambiti maggiormente esposti al rischio di fenomeni corruttivi, il secondo non è certo da meno. La Relazione annuale al Parlamento dell'antitrust (2015) individua tale settore come area cui dedicare "speciale attenzione". Nel settore farmaceutico, il rischio corruzione è presente lungo ogni passaggio della cosiddetta "catena del farmaco". La ragione risiede nel fatto che la vita delle aziende farmaceutiche si incrocia costantemente con i poteri pubblici dai quali dipende il rilascio dei permessi necessari per lo svolgimento di numerose funzioni preliminari, così come gli *step* indispensabili per poter operare nel mercato del farmaco.

1.2. 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. la gestione delle farmacie comunali;
2. la 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:
 - o è dotata di personalità giuridica;
 - o è assoggetta al controllo pubblico;
 - o 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).

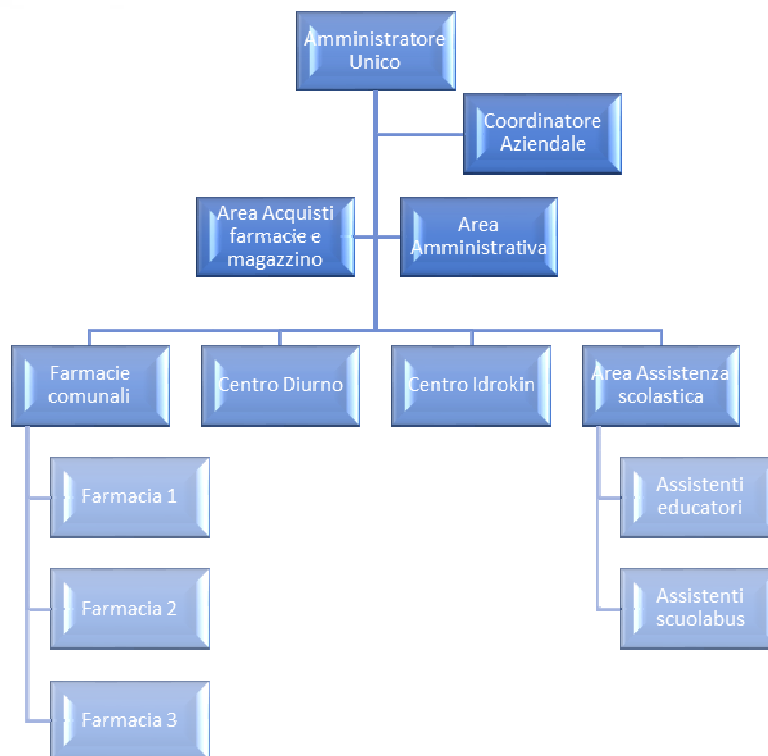
Il sistema di governo della società è articolato nei seguenti Organi, così come previsto dallo Statuto vigente:

- Assemblea dei Soci;
- Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione;
- Sindaco Unico o Collegio Sindacale;
- 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.

L'organigramma aziendale è il seguente:



Ygea S.r.l. aderisce a:

- Assofarm (Federazione Aziende e Servizi Socio-Farmaceutici);
- Confservizi Cispel Lombardia.

La Società, alla data di nomina dell'RPC che redige il presente piano, non ha predisposto PTCP antecedenti al triennio 2016-2018. Tuttavia la Società è dotata di un proprio Modello Organizzativo di Gestione ex d. lgs. 231/2000 che è stato integrato con il presente PTCP e con le fattispecie di reato previste dalla L. 190/2012.

1.2. 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'ANAC 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, quanto invece venga adattata alla realtà organizzativa delle singole società e enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi.

Pertanto, 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.), finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società stessa e il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità (suo allegato), 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.

1.3. Definizione di corruzione

Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.4. Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 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., 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. 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.;
- 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.;
- individuazione delle modalità per operare l'aggiornamento del P.T.P.C.

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.

1.5. Integrazione del P.T.P.C. 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. 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.

1.6. Principali Referenti del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

L'autorità di indirizzo politico, che per Ygea S.r.l. coincide con l'Organo Amministrativo, ha i seguenti compiti:

- designare il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adottare il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale di Ygea S.r.l. Infatti con determinazione 12/2015 l'ANAC precisa *"Si evidenzia che i PTPC, anche quelli 2016-2018, devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti",*

"Corruzione". In una logica di semplificazione degli oneri, pertanto, essi non devono essere trasmessi all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica. Al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC, le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTPC adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima;

- 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).

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", di seguito "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" (anche RPC), 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:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di vertice;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- verificare 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;
- porre in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- proporre 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;
- riferire sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quando l'Organo di vertice lo richieda;
- promuovere, d'intesa con il dirigente competente o, in assenza di tale figura, con l'apicale di riferimento 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;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.
- svolgere 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;
- curare, 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”.

In aggiunta a quanto precede, il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale con il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013).

L’Amministratore Unico di Ygea S.r.l. ha nominato con deliberazione 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.

L’A.N.A.C con il documento pubblicato nel mese di ottobre 2015 (Determinazione n. 12) ha ribadito il ruolo strategico della formazione quale misura efficace della lotta alla corruzione. In particolare ha specificato che occorre una formazione più mirata che deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e alla attuazione delle misure anticorruzione, quali l’RPC, gli organi di indirizzo politico e i titolari di ufficio che svolgono incarichi amministrativi di vertice.

L’RPC alla data di redazione del presente piano e come parte della preparazione curricolare, ha partecipato alle seguenti giornate formative:

12 gennaio 2016

Confservizi Cispel Lombardia

Workshop operativo in materia di anticorruzione e trasparenza

19 novembre 2015

Confservizi Cispel Lombardia

Anticorruzione e trasparenza: Le novità sugli obblighi delle aziende e solo delle società partecipate direttamente ed indirettamente (miste comprese) sulla base delle nuove determinazioni ANAC e Garante privacy

3 e 4 novembre 2014

IDM – Università di Bergamo

Il nuovo approccio legislativo contro la corruzione: prevenzione sul piano amministrativo e repressione penale. Applicare la l. n. 190/2012

25 marzo 2014

IDM – Università di Bergamo

Trasparenza, comunicazione e azione amministrativa

22 marzo 2013

ANCI Lombardia e ANCITEL Lombardia

I Comuni e il contrasto alla corruzione

Struttura organizzativa di supporto:

Con deliberazione n. 70 del 18/12/2015 dell'Amministratore Unico sono stati individuati i seguenti referenti per il supporto dell'RPC:

- Dott. Antonio Risalvato per l'area farmacie
- Dott.ssa Katia Maimone per l'area sociale (sostituita in caso di assenza prolungata da Anna Lecchi)
- Claudia Brambilla per l'area amministrativa (sostituita in caso di assenza prolungata da Anna Lecchi)

I Referenti per l'anticorruzione:

- coadiuvano l'RPC nella predisposizione del materiale utile ai fini dell'anticorruzione e della trasparenza;
- supportano l'RPC nel reperimento del materiale utile ai fini dell'anticorruzione e della trasparenza (flussi informativi);
- supportano l'RPC 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 (Allegato 1, par. B.1.2.);
2. considerano i rischi e le azioni inerenti la 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.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (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.;
- 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, ne consegue che in ciascun Piano dovrà 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. 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 consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

La mappatura deve essere effettuata da parte di tutte le pubbliche amministrazioni (e dagli enti assimilati) per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sotto-aree in cui queste si articolano.

Le aree individuate dalla normativa sono le seguenti:

- A. Area acquisizione e progressione del personale
- B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture
- C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Le aree C. e D., essendo tipiche delle pubbliche amministrazioni pubbliche, non sono applicabili alla realtà di Ygea S.r.l. e quindi non vengono valutate in relazione al rischio.

L'area B. è stata considerata in quanto la società realizza processi di acquisto, ma con un'articolazione delle sotto-aree diversa da quella indicata all'allegato 2. In questo senso, la Corte di cassazione (Sezione VI penale) con sentenza del 10.02.2014 n. 6145 ha precisato che: "... Il rappresentante legale di una società a partecipazione pubblica locale non riveste la qualifica di pubblico ufficiale di modo che non si configurano i presupposti soggettivi per l'esercizio dell'azione penale, volta a perseguire i delitti tipici contro la Pubblica Amministrazione ..." e, conseguentemente, il modello delle farmacie comunali dovrebbe occuparsi solo del lato passivo dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

La "mappatura delle aree di rischio" – oltre al predetto contenuto minimo - ha riguardato altresì altri processi che potrebbero esporre la Società al rischio di commissione dei reati presupposto quali la:

- gestione dei rapporti con la P.A. (es. gestione dei rapporti connessi allo svolgimento del "servizio pubblico" affidato);
- autorizzazioni/certificazioni e controlli/ispezioni da parte di Autorità pubbliche.

I processi e sotto-processi individuati meritevoli di analisi e valutazione del rischio sono riportati di seguito.

A. Area acquisizione e progressione del personale

PROCESSI (ALL. 2 P.N.A.)	SOTTO-PROCESSI
A1 Reclutamento del personale	A1.1 Selezione del personale
	A1.2 Stabilizzazione del personale
A2 Progressioni del personale	A2.1 Progressioni economiche
	A2.1 Progressioni di carriera
A3 Incarichi di collaborazione	A3.1 Conferimento incarichi di collaborazione

B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSI (ALL. 2 P.N.A.)	SOTTO-PROCESSI
B1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	B1.1 acquisizione beni destinati alla rivendita (acquisto da grossisti)
	B1.2 acquisizione beni destinati alla rivendita (acquisto da aziende produttrici)
	B1.3 acquisizione beni/servizi di valore inferiore a 40.000 Euro

	B1.4 acquisizione beni/servizi di valore superiore a 40.000 Euro
	B1.5 affidamento di lavori di valore superiore a 40.000 Euro
B2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	B2.1 scelta tra procedure aperte, ristrette, negoziate e affido in economia, nel rispetto della normativa di settore
B3 Scelta della procedura per l'affidamento	B3.1 individuazione requisiti di base secondo la normativa di settore e individuazione degli ulteriori requisiti con riferimento all'esigenza specifica della commessa
B4 Criterio di aggiudicazione	B4.1 aggiudicazione al massimo ribasso
	B4.2 aggiudicazione mediante individuazione di parametri nell'offerta economicamente più vantaggiosa
B4 Valutazione delle offerte	B4.1 Valutazione sulla base delle regole aziendali, delle direttive e dei criteri di aggiudicazione
	B4.2 Revoca della richiesta di offerta sulla base della valutazione dei presupposti regolamentari e discrezionali
B6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	B6.1 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (verifica della sostenibilità di un corretto rapporto qualità/prezzo)
B7 Procedure negoziate - individuazione degli operatori economici da invitare	B7.1 individuazione degli operatori economici da invitare
B8 Affidamenti diretti	B8.1 Affidamenti diretti (senza richiesta di più offerte) con individuazione dell'operatore economico (entro i limiti previsti dal Regolamento di Semplificazione delle Procedure Contrattuali del Comune di Treviglio)
B9 Revoca del bando	B9.1 adozione provvedimento revoca bando sulla base della valutazione dei presupposti normativi e discrezionali
B10 Redazione del cronoprogramma	B10.1 definizione dell'oggetto

B11 Varianti in corso di esecuzione del contratto	B11.1 modifica durante il corso di esecuzione del contratto per effetto di sopravvenute esigenze tecniche, realizzative, economiche o di cantiere
B12 Subappalto	B12.1 autorizzazione sub. per lavori inerenti la realizzazione di infrastrutture di telecomunicazioni
	B12.2 autorizzazione sub. per forniture e servizi
B13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	B13.1 esame e accoglimento riserve

E. Ulteriori aree a rischio

PROCESSI (ALL. 2 P.N.A.)	SOTTO-PROCESSI
E1 Rapporti con la P.A. nello svolgimento del contratto di servizio	E1.1 Rendicontazione al Comune di Treviglio per rimborso (Assistenti, centro IDK...)
	E1.2 Flussi informativi (Bilancio, conti economici, comunicazioni societarie...)
E2 Autorizzazioni/certificazioni e controlli/ispezioni da parte di Autorità pubbliche	E2.1 Procedura di richiesta autorizzazioni/certificazioni (ASL, Comune, Regione)
	E2.1 Controlli/Ispezioni di Autorità Pubbliche (ASL, Comune)

2.2. Identificazione dei rischi

Per ciascun processo e sotto-processo individuato (ed eventualmente per la sola fase a rischio) 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 giudiziari (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.

Per la stima della probabilità e impatto sono stati utilizzati i fattori e i criteri di seguito riportati (All. 5 P.N.A.):

a) Indici di valutazione della probabilità

Fattori/Criteri	Valore
1. Discrezionalità Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
È altamente discrezionale	5
2. Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'organizzazione?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni all'organizzazione	5
3. Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più organizzazioni/amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola organizzazione/amministrazione	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 organizzazioni/amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 organizzazioni/amministrazioni	5
4. Valore economico Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5
5. Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
NO	1
SI	5
6. Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente	5
Si, ma in minima parte	4
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3

Si, è molto efficace	2
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1

Ai criteri sopra indicati, si ritiene utile, data la ridotta dimensione dell'Azienda e l'elevata incidenza di processi gestiti da uno o pochissimi dipendenti per prolungati periodi di tempo, aggiungere un criterio che rilevi il rischio indotto da questa specifica caratteristica:

7. esercizio prolungato ed esclusivo da parte di un soggetto Il processo è gestito per periodi di tempo prolungati (oltre il triennio) da un unico soggetto (o da pochissimi dipendenti: si intendono al massimo 2 dipendenti)?	
NO	1
SI	5

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

b) Indici di valutazione dell'impatto

1. Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nella singola unità organizzativa competente a svolgere il processo o sotto-processo, nell'ambito quale percentuale di personale è impiegata? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della organizzazione occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa l'80%	4
Fino a circa il 100%	5
2. Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
3. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

Per ciascun processo e sotto-processo individuato, la valutazione del rischio complessivo è stata effettuata applicando la seguente formula:

Valutazione complessiva del rischio = Valori probabilità * Valori impatto

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Date le scale di valori previste dal P.N.A., i valori possibili per la valutazione complessiva del rischio vanno da 0 a 25.

Per la ponderazione dei rischi è stato utilizzato il criterio esposto nella tabella di seguito riportata, con una scala di valori coerente con la graduazione della probabilità, ovvero da 0 (nessuna probabilità) a 5 (altamente probabile), moltiplicato per la graduazione dell'impatto, ovvero da 0 (nessun impatto) a 5 (superiore). Tale graduazione è stata individuata per evitare l'appiattimento verso il basso causato dall'utilizzo delle medie aritmetiche dei due fattori.

Valore valutazione complessiva del rischio	Valore ponderazione del rischio
0-5	Marginale
6-15	Rilevante
>15	Elevato

Il documento di mappatura dei rischi è allegato al presente Piano (All. 1).

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 2016-2018, coerentemente con la valutazione di priorità, ad opera dell'RPC.

Sono state considerate tutte le misure obbligatorie indicate dal "Piano Nazionale Anticorruzione", ove ritenute applicabili con la particolare condizione e configurazione di Ygea S.r.l.

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.

Le misure ulteriori sono state valutate in base all'impatto economico previsto, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che attribuito a ciascuna di esse; sono state altresì prese a riferimento le misure ulteriori suggerite dal "Piano Nazionale Anticorruzione".

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dall'RPC 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 sono state suddivise in specifiche, cioè collegate a processi o sotto-processi ben identificati, e trasversali, cioè riferite a più processi o al sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso.

2.5. La formalizzazione dell'analisi dei rischi e l'individuazione delle azioni.

Le fasi di mappatura dei processi, analisi e ponderazione dei rischi e individuazione di specifiche azioni di eliminazione e mitigazione dei rischi sono state formalizzate in forma tabellare e riportate in allegato 1 al presente P.T.P.C.

Le azioni di carattere trasversale e gli ulteriori adempimenti sono invece riportati in un'apposita sezione (3) del presente P.T.P.C.

3. RIEPILOGO DELLE MISURE PREVISTE DAL P.T.P.C. CON RIFERIMENTO ALLE TAVOLE DEL P.N.A. -

Cronoprogramma

Le tavole di seguito riportate sono state aggiornate in relazione alle azioni effettuate o in corso di effettuazione da Ygea S.r.l. in attuazione del Piano, nonché all'eventuale rivalutazione delle aree di rischio.

Tavola 1. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
Adozione del P.T.P.C.	Predisposizione e adozione con delibera dell'Amministratore Unico.	2016
Individuazione aree a rischio	Individuazione aree a rischio anche ulteriori rispetto a quelle previste dal P.N.A.	2016
Individuazione per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi	Individuazione di misure pratiche e, dove possibile, di indicatori per la rilevazione oggettiva dei risultati	2016
Programmazione di iniziative di formazione	Predisposizione di Piano della Formazione comprendente: - Incontro con tutto il personale	2016-2018

	per illustrare gli aggiornamenti al Modello Organizzativo ex 231/2001: - formazione specifica sui temi della corruzione per le figure delle seguenti ruoli: Direzione Generale, Responsabili acquisti, Direttori di Farmacia.	
Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.)	Il ruolo del R.P.C. è ricoperto dal soggetto nominato con apposita delibera n. 70/2015 dell'Amministratore Unico.	Già realizzato
Individuazione dei referenti e i soggetti tenuti a relazionare all'R.P.C.	I soggetti sono individuati a livello nominativo e inseriti nel Modello Organizzativo ex 231/2001 e nel presente Piano.	2016
Individuazione, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione	Le responsabilità per l'attuazione delle azioni saranno assegnate in base al sistema di deleghe e responsabilità di cui al Modello Organizzativo ex 231/2001.	2016
Individuazione di misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel P.T.T.I.	Vedi P.T.T.I. allegato 2	2016
Definizione di misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.	Le misure sono inserite nel Modello Organizzativo ex 231/2001, opportunamente aggiornato per tenere conto dei reati previsti dalla legge 190/2012 e nel presente Piano.	2016
Individuare modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella l. 190/2012	Le misure sono inserite nel Modello Organizzativo ex 231/2001 e nel P.T.C.P	2016 - 2018

Tavola 2. Modelli di prevenzione della corruzione

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
Individuazione delle attività a rischio	L'individuazione delle attività a rischio di commissione di reati è contenuta nel Modello Organizzativo ex 231/2001, integrato dal presente Piano.	Già realizzato
Programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio	Vedi tavola 1.	2016-2018
Previsione di procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati	Procedure del Modello Organizzativo ex 231/2001, integrati dai regolamenti e da altre procedure operative aziendali.	Già realizzato
Individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie	Indicate all'interno del Modello Organizzativo ex 231/2001 e nel presente Piano.	Già realizzato

Introduzione di un Codice etico per i dipendenti che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse	Il Codice Etico è contenuto nel Modello Organizzativo ex 231/2001	Già realizzato
Previsione di procedure per l'aggiornamento del modello	Le modalità di aggiornamento sono previste dal Modello Organizzativo ex 231/2001.	Già realizzato
Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo vigilante	Il Modello Organizzativo ex 231/2001 prevede flussi informativi nei confronti dell'OdV. Tali flussi informativi, se necessario, verranno integrati con quelli previsti dalla normativa anticorruzione.	Già realizzato
Regolazione del sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio da parte dell'amministrazione vigilante.	Predisposizione Piano della Comunicazione	2017
Introduzione di un sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito	Il Sistema sanzionatorio previsto dal Modello Organizzativo ex 231/2001	Già realizzato

Tavola 3. Adempimenti di trasparenza

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
Pubblicazione nei siti istituzionali di dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Predisposizione di specifico programma in ottemperanza al D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni applicabili. Formazione/informazione sul tema.	2016-2018
Regolamentazione Accesso Civico	Predisposizione del regolamento Pubblicazione sul sito con indicazione del referente	Regolamento approvato dicembre 2015 - pubblicazione 2016

Tavola 4. Codice etico

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
Adozione di un Codice etico che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo	Il Codice Etico è contenuto nel Modello Organizzativo ex 231/2001. Integrazione con limite-soglia per i regali non consentiti.	Già realizzato
Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice	Inserimento di clausole specifiche nei contratti con fornitori e professionisti.	2016
Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice	Previsione nel Piano della Formazione	2016
Monitoraggio annuale sulla attuazione del Codice etico.	Il R.P.C. predispone un piano di audit per il 2016	2016
- Aggiornamento delle competenze dell'U.P.D. alle previsioni del Codice	Non Applicabili	

- Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice attraverso l'U.P.D.		
---	--	--

Tavola 5. Rotazione del personale

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
Adozione di direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione, tra cui: - individuare modalità di attuazione della rotazione - prevedere il criterio di rotazione nell'atto di indirizzo relativo ai criteri per il conferimento degli incarichi.	Non applicabile data la struttura ridotta dell'Azienda, per altro priva di figure dirigenziali. Sostituito da controlli specifici sulle attività nelle aree a maggior rischio e dalla frammentazione dei processi con attivazione di diversi addetti per l'esecuzione dei processi.	
Prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare	Misura già prevista dal sistema disciplinare inserito nel Modello Organizzativo ex 231/2001.	Già realizzato

Tavola 6. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
Previsione di adeguate iniziative di formazione/informazione	Formazione specifica su questo aspetto destinata a dipendenti e amministratori, predisposta nell'ambito della pianificazione della formazione (si veda tavola 1).	2016-2018

Tavola 7. Conferimento e autorizzazione incarichi

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
Previsione di adeguate iniziative di formazione/informazione	Formazione specifica su questo aspetto destinata a dipendenti e amministratori, predisposta nell'ambito della pianificazione della formazione (si veda tavola 1).	2016-2018
Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi	Definizione di regolamento interno.	Già realizzato
- Elaborazione e trasmissione di proposte di regolamento per le amministrazioni - Approvazione di atti normativi	Non Applicabili	

Tavola 8. Inconferibilità per incarichi dirigenziali

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
- Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi	Non applicabile	L'Azienda non dispone di figure dirigenziali

- Direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico		
---	--	--

Tavola 9. Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
- Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo - Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi	Non applicabile	L'Azienda non dispone di figure dirigenziali

Tavola 10. Attività successive alla cessazione dal servizio

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
- Direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni - Adozione di atti normativi	Predisposizione direttive. Formazione/informazione sul tema. Modifica al Regolamento del Personale con specifica previsione	2016

Tavola 11. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni	Modifica al Regolamento del Personale con specifica previsione	Già realizzato
- Direttive interne per effettuare controlli su precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo - Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello per conferimento di incarichi	Aggiornamento del Regolamento del Personale e della Procedura relativa alla selezione del personale Pubblicizzazione Regolamento	Aggiornamento effettuato 2016

Tavola 12. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
- Introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. - Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni	Misure attuate in sede di adozione del Modello Organizzativo ex 231/2001. Previsione procedura. Previsione in Codice Etico Attivazione caselle e-mail dedicate	Già realizzato

Tavola 13. Formazione del personale

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
-------------------	--------	---------------------

Definizione di procedure per formare i dipendenti, anche in collaborazione con S.N.A.	Le modalità da adottare per la formazione del personale sono definite all'interno del Modello Organizzativo ex 231/2001. Non applicabile il riferimento a S.N.A.	
Realizzazione di percorsi formativi differenziati per destinatari	Adozione del Piano della formazione aziendale.	2016
Previsione di forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi	Adozione procedure interne di inserimento, formazione e sviluppo del personale.	2017
Organizzazione di focus group sui temi dell'etica e della legalità	Il tema verrà affrontato in occasione dei periodici incontri con i Direttori di farmacie	2016

Tavola 14. Patti di integrità negli affidamenti

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse - Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto 	<p>Analisi della fattibilità del protocollo relativo all'acquisizione di beni, servizi e forniture.</p> <p>Aggiornamento degli schemi di contratto.</p>	2017

Tavola 15. Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza.	Attivazione indirizzo e-mail dedicato Pubblicizzazione su sito istituzionale	2016

Tavola 16. Monitoraggio dei tempi procedurali

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Non applicabile	

Tavola 17. Monitoraggio dei rapporti con soggetti esterni

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento
Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità	Inserimento dichiarazione specifica negli atti	2016



*Farmacie comunali
servizi alla persona e alla collettività*

con i dipendenti		
------------------	--	--

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".

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente all'RPC in qualsiasi forma. L'RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal Coordinatore Aziendale, considerata la coincidenza con l'incarico di RPC, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'Amministratore Unico.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, l'RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi concreti di corruzione, sia in mancanza di riscontro degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Ygea S.r.l. mette a disposizione la casella e-mail responsabileanticorruzione@ygea.it come canale privilegiato e dedicato per le segnalazioni in materia di corruzione.

5. - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.) – Triennio 2016 - 2018

Predisposto dal Responsabile per la Trasparenza:

Cristina Ciocca

responsabiletrasparenza@ygea.it

Adottato dall'Amministratore Unico in data 28/01/2016 con Delibera n. 9

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"

5.1. Introduzione e riferimenti normativi

L'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità è previsto dall'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni – di seguito per brevità D.lgs. 33/13). Già con La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito per brevità denominata legge n. 190/2012), il legislatore aveva integrato il principio di trasparenza dell'azione amministrativa del D.lgs. n. 150/2009, rilevando l'importanza della trasparenza quale strumento per la prevenzione e per la repressione della corruzione.

Più in generale, le disposizioni, oltre che per la diffusione della trasparenza, possono essere strumento efficace per favorire la buona amministrazione, prevenire fenomeni di cattiva gestione delle risorse e favorire la razionalizzazione e il controllo della spesa pubblica.

Le altre principali fonti di riferimento sono:

- il D. Lgs. 150/2009, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- la deliberazione n. 105/2010 della commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvata nella seduta del 14 ottobre 2010, avente ad oggetto le "linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità", che definiscono il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- la deliberazione n. 2/2012 della CIVIT, "linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- le successive deliberazioni della CIVIT (poi ANAC) con particolare riguardo alle seguenti:
 - la deliberazione n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

- la deliberazione n. 59/2013 in tema di "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013);
- la deliberazione n. 65/2013: in tema di "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico" - 31 luglio 2013;
- la deliberazione n. 71/2013 "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione";
- la deliberazione n. 72/2013: "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";
- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Ygea S.r.l. ha previsto l'inserimento della sezione trasparenza all'interno del Modello organizzativo 231/01 e ha nominato un referente per la trasparenza con la funzione di coordinare l'attività di raccolta dei dati, la pubblicazione degli stessi e il loro aggiornamento, nella figura del Coordinatore Aziendale.

5.2. Pubblicazione di documenti, dati e informazioni

L'Azienda provvede alla pubblicazione sul portale istituzionale dei documenti, dati e informazioni per i quali il citato decreto prevede la pubblicità, nella sezione "Amministrazione trasparente", organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello, secondo quanto previsto dalla tabella 1 del D. Lgs. 33/13 e nel rispetto dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi di cui alla delibera CIVIT n. 50/2013.

Oltre alla pubblicazione, ovvero l'esposizione sul sito istituzionale delle informazioni previste dalla legge sull'organizzazione e le attività della Società, sul sito sarà pubblicato preiodicamente il documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e la griglia di rilevazione, con le modalità di aggiornamento previste dalla legge; conseguentemente Ygea S.r.l. si occupa della trasmissione, ovvero l'invio, in formato digitale, all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, delle informazioni indicate dal comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, secondo le modalità stabilite dalla delibera n. 26 del 22 maggio 2013 della AVCP.

Per quanto riguarda la pubblicazione sul sito web sono state seguite, per quanto applicabili, le indicazioni fornite dalla delibera della CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e dai suoi allegati, nonché dalle ulteriori delibere ANAC (ex CIVIT) e AVCP, assicurando l'accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione dei dati, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

5.3. Aggiornamento documenti, dati e informazioni

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento dei dati pubblicati, secondo la tipologia:

- cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

5.4. Modalità di revisione

Qualora dovessero intervenire successivi provvedimenti normativi ovvero nuove indicazioni e interpretazioni della normativa da parte degli Enti sopra richiamati o da parte della Regione Lombardia, la Società provvederà con tempestività ad adeguare e implementare il sistema trasparenza adottato. È onere del Responsabile per la trasparenza verificare l'esistenza di nuovi obblighi e provvedere di conseguenza agli adeguamenti necessari del presente documento con cadenza annuale.

5.5. Obiettivi – collegamento con la performance

L'Azienda, attraverso il responsabile della trasparenza, ha definito i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza:

1. pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 (allegato 2 al presente Programma) – anno 2016;
2. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità – anno 2016;
3. utilizzo di uno strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet (es. Google Analytics) – anno 2017.

5.6. Termini e modalità di adozione del programma

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico entro il 31 gennaio di ogni anno.

5.7. Iniziative di comunicazione della trasparenza

1. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:
 - Pubblicazione sul sito istituzionale
2. Organizzazione delle Giornate della trasparenza
L'Amministrazione, attraverso il Comune di Treviglio, si impegna a partecipare alla giornata della trasparenza rivolta a tutti i cittadini.
La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sulla relazione al piano della performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

5.8. Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza, Cristina Ciocca, di Ygea S.r.l., svolge i seguenti compiti:

- predispone il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- provvede al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento annuale del PTI;
- adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'Organo Esecutivo i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico ex art. 5 d. lgs 33/2013, dà comunicazione all'Organo Esecutivo delle richieste di Accesso Civico ricevute;
- provvede ad aggiornare il Programma con cadenza annuale (salvo diverse esigenze);
- elabora la relazione annuale come da indicazione dell'A.N.A.C.

Ygea S.r.l. mette a disposizione la casella e-mail responsabiletrasparenza@ygea.it come canale privilegiato e dedicato per le segnalazioni in materia di trasparenza.

5.9. Referenti per la trasparenza

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano della predisposizione e della trasmissione interna ai fini della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

- Direttori di farmacia (Francesca Vitali, Lucia Sequenzia, Marina Pellaschiar)
- Responsabile di magazzino (Davide Cavalera)
- Personale contabile-amministrativo (Bambina Madeo, Katia Maimone)

5.10. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile per la trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

5.11. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Viste le ridotte dimensioni della Società, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

5.12. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

AI sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Il potere sostitutivo rimane in capo all'Organo Amministrativo e, pertanto, all'Amministratore Unico o al Presidente del Consiglio d'Amministrazione. Si fa richiamo al Regolamento per l'accesso civico approvato con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 64 del 9/11/2015.

5.13. "Dati ulteriori"

Ygea S.r.l. ha definito i contenuti oggetto di pubblicazione riservandosi la possibilità di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, utili alla trasparenza amministrativa e/o alla prevenzione della corruzione. La pubblicazione dei dati pertanto evolverà in un'ottica di miglioramento continuo.