

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 2017-2019 Allegato al Modello di Organizzazione e Gestione di Ygea S.r.l.
RIFERIMENTI	L. 190/2012 – D. Lgs. 33/2013
REVISIONE	Rev. 01 del 28 gennaio 2017

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC)

Cristina Ciocca

responsabileanticorruzione@ygea.it

*Adottato dall'Amministratore Unico in data 27/01/2017 con **Delibera n. 5***

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Sommario

1. PREMESSA.....	3
1.1. Percorso e riferimenti normativi.....	3
1.2. Il Contesto.....	4
1.3. Ygea S.r.l.....	5
1.4. La legge 190/2012.....	7
1.5. Definizione di corruzione.....	8
1.6. Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).....	8
1.7. Integrazione del P.T.P.C. con il Modello di Organizzazione ai sensi del D.lgs. 231/2001.....	9
2. ANALISI DEI RISCHI E INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI.....	12
2.1. Mappatura dei processi.....	13
2.2. Identificazione dei rischi.....	16
2.3. Analisi e ponderazione del rischio.....	16
2.4. Il trattamento dei rischi e le misure di eliminazione e mitigazione.....	19
2.5. La formalizzazione dell'analisi dei rischi e l'individuazione delle azioni.....	20
3. RIEPILOGO DELLE MISURE PREVISTE DAL P.T.P.C. CON RIFERIMENTO ALLE TAVOLE DEL P.N.A. - Cronoprogramma.....	20
4. Whistleblowing.....	30
5. - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.) - Triennio 2017 - 2019.....	31
5.1. Introduzione e riferimenti normativi.....	31
5.2. Pubblicazione di documenti, dati e informazioni.....	32
5.3. Aggiornamento documenti, dati e informazioni.....	33
5.4. Modalità di revisione.....	33
5.5. Obiettivi - collegamento con la performance.....	33
5.6. Termini e modalità di adozione del programma.....	34
5.7. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	34
5.8. Responsabile per la trasparenza.....	34
5.9. Referenti per la trasparenza.....	34
5.10. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	35
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.....	35
5.12. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.....	35
5.13. "Dati ulteriori".....	35

1. PREMESSA

1.1. Percorso e riferimenti normativi

Con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), in seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. 114/2014, in data 28 ottobre 2015 ha approvato l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione redatto su proposta del Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012. In tale aggiornamento, l'A.N.A.C. ribadiva 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. Tale concetto è stato rinnovato con l'approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, da parte dell'A.N.A.C. con delibera n. 831 del 3/8/2016, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC), a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019. Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *«Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. Innovazioni rilevanti deriveranno anche dai decreti delegati in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, dai decreti sulla dirigenza pubblica e dal nuovo Testo Unico sul lavoro nelle pubbliche amministrazioni.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Più specificatamente, e con particolare riguardo alla trasparenza, l'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, dispone che la normativa del d.lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche a... b) società in controllo pubblico come definite dallo schema di decreto legislativo predisposto in attuazione dell'art. 18

della legge 7 agosto 2015, n. 124, «Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica».

I soggetti di cui alle lettere a) b) c) applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, «in quanto compatibile». Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione, dall'art. 41 citato si evince che detti soggetti debbano adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012). Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Rilevanti altresì sono le seguenti Linee Guida pubblicate dall'A.N.A.C.:

- Linee guida recanti Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 e art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- Linee guida aventi ad oggetto il procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.

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. 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 2016 di *Transparency International*, l'Italia ha registrato un indice di corruzione percepita pari a 47 (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, posizionando l'Italia al n. 60 (sulle 176 nazioni considerate).

Anche i risultati del *Global Corruption Barometer* mostrano che la corruzione è assai diffusa nel nostro paese o quanto meno questa è la percezione dei cittadini. I dati rielaborati dal GCB riportano un'elevata percentuale di scarsa fiducia nelle azioni poste in essere dal Governo nella lotta contro la corruzione (il 5° peggior paese sui 20 considerati). Il report del 2015/16 indica una percentuale del 7% per quanto riguarda il tasso di corruzione (cioè il tasso di soggetti che ha dovuto pagare una tangente per accedere a servizi di base).

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 -0,05 – la scala adottata prevede valori da -2,5 a +2,5 dove a valore maggiore corrisponde migliore *governance*).

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.

1.3. 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. 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).

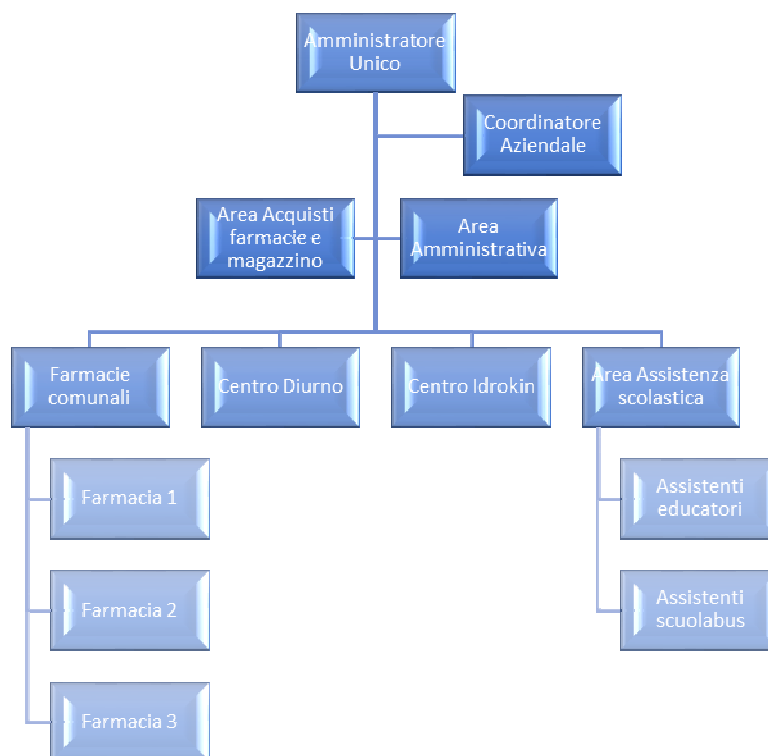
Il sistema di governo della società è articolato nei seguenti Organi, così come previsto dallo Statuto vigente:

- 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.

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

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. con 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. 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.

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 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. 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.

1.6. 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.

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.

1.7. 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.

1.8. 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;
- 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);
- definire gli obiettivi strategici in materia di 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", 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:

- 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, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- 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;
- riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quando l'Organo di vertice lo richieda;
- 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.
- 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 con l'Organismo di Vigilanza (ex d.lgs. 231/2003).

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, 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.

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.

L'A.N.A.C con il documento pubblicato in 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 il RPC, gli organi di indirizzo politico e i titolari di ufficio che svolgono incarichi amministrativi di vertice.

A tal fine viene predisposto un piano della formazione (all. 2) che riguarda i vari attori coinvolti, in primis l'RPC che 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 (residenziale)
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
- Claudia Brambilla per l'area amministrativa

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 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. 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.

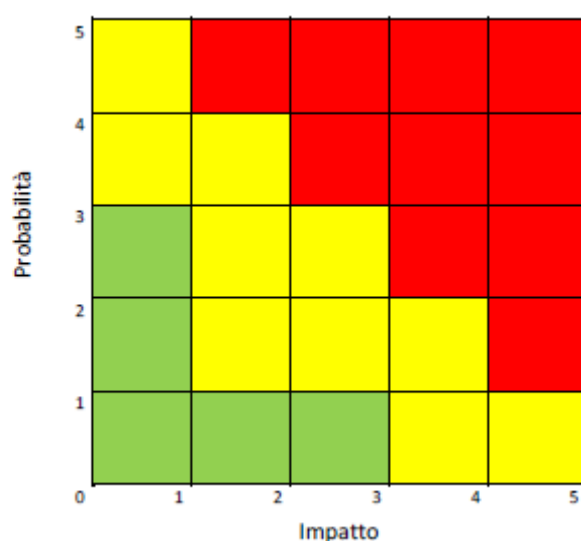
Date le scale di valori previste dal P.N.A., i valori possibili per la valutazione complessiva del rischio vanno da 0 a 25.

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

I risultati sono stati rappresentati graficamente con la matrice seguente:



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 2017-2019, 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	Rendicontazione P.T.C.P. 2016-2017
Adozione del P.T.P.C.	Predisposizione e adozione con delibera dell'Amministratore Unico.	2016	Il P.T.P.C. 2016-2018 è stato adottato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 9 del

			28/01/2016
Individuare aree a rischio	Individuazione aree a rischio anche ulteriori rispetto a quelle previste dal P.N.A.	2016	Contenute nel Piano 2016-2018
Individuare 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	Contenute nel Piano 2016-2018
Programmazione di iniziative di formazione	Predisposizione di Piano della Formazione comprendente: - Incontro con tutto il personale 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.	2016-2018	Il Piano della formazione è stato approvato con deliberazione n. 23 del 6/5/2016. Nel 2016 sono stati effettuati n. 2 interventi formativi a tutti i dipendenti
Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.)	Il ruolo del R.P.C. sarà ricoperto dal soggetto nominato con apposita delibera dell'Amministratore Unico.	2016	Nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con delibera dell'Amministratore Unico n. 70 del 18/12/2015
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.	2016	Contenute nel Piano 2016-2018
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	Contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001
Individuazione di misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel P.T.T.I.	Vedi P.T.T.I. allegato 2	2016	Contenute nel Piano 2016-2018
Definire 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.	2016	Contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001
Individuare modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere	Le misure sono inserite nel Modello Organizzativo ex 231/2001 e nel P.T.C.P	2016 - 2018	Misure integrate nel Modello di

generale contenute nella l. 190/2012			Organizzazione e Gestione
Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento	Programmazione 2017-2019
Iniziative di formazione	Erogazione formazione specifica in base al programma di formazione	2017	
Individuazione, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione	Revisione del Piano Operativo Aziendale e del Piano delle Deleghe ex d. lgs. 231/2001	2017-2018	
Pubblicazione P.T.C.P. 2017-2019	Pubblicazione P.T.C.P. 2017-2019 aggiornato con PNA 2016 e norme e linee guida in materia di anticorruzione e trasparenza	2017	
Partecipazione stakeholder	Pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso di aggiornamento del P.T.C.P. con modulo per trasmissione segnalazioni e suggerimenti	2017	Avviso pubblicato in data 20/01/2017

Tavola 2. Modelli di prevenzione della corruzione

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento	Rendicontazione P.T.C.P. 2016-2017
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	Contenute nel Piano 2016-2018
Programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio	Vedi tavola 1.	2016-2018	Il Piano della formazione è stato approvato con deliberazione n. 23 del 6/5/2016.
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	Contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001
Individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie	Indicate all'interno del Modello Organizzativo ex 231/2001.	Già realizzato	Contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001
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	Contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001

Previsione di procedure per l'aggiornamento del modello	Le modalità di aggiornamento sono previste dal Modello Organizzativo ex 231/2001.	Già realizzato	Contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001
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	Contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001
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	Contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001
Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento	Programmazione
Revisione organigramma aziendale	Revisione organigramma aziendale per la definizione e l'aggiornamento dei referenti e responsabili di area e di processo	2017	
Revisione di procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati	Revisione di procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati ai sensi del d.lgs. 231/2001 e della l. 190/2012	2017-2018	
Revisione della mappatura delle attività a rischio	Revisione della mappatura delle attività a rischio ai sensi del d.lgs. 231/2001 e della l. 190/2012	2017-2018	
Redazione delle procedure aziendali	Redazione delle procedure aziendali per lo sviluppo di un mansionario operativo	2017-2018	

Tavola 3. Adempimenti di trasparenza

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento	Rendicontazione P.T.C.P. 2016-2017
Pubblicazione nei siti istituzionali di dati concernenti l'organizzazione e	Predisposizione di specifico programma in ottemperanza al D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni applicabili.	2016-2018	Contenute nel Piano 2016-2018

l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Formazione/informazione sul tema.		Effettuati n. 2 incontri formativi nel 2016 con tutti i dipendenti
Regolamentazione Accesso Civico	Predisposizione del regolamento Pubblicazione sul sito con indicazione del referente	Regolamento approvato dicembre 2015 – pubblicazione 2016	Regolamento pubblicato
Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento	Programmazione
Adeguamento del piano triennale per l'integrità e la trasparenza	Adeguamento del piano alle nuove indicazioni di cui al d.lgs. 97/2016 e alle linee guida ANAC in materia	2017	
Adeguamento del sito istituzionale	Adeguamento del sito societario alle nuove indicazioni di cui al d.lgs. 97/2016 e alle linee guida ANAC in materia	2017	
Redazione del piano triennale per l'integrità e la trasparenza	Pubblicazione entro termini del P.T.I.T. quale apposita sezione del P.T.P.C. 2017-2019	2017	
Aggiornamento del Regolamento sull'accesso civico	Aggiornamento del Regolamento sull'accesso civico in base alle Linee guida in materia deliberazione 1309 del 28/12/2016 ANAC	2017	

Tavola 4. Codice etico

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento	Rendicontazione P.T.C.P. 2016-2017
Adozione di un Codice etico che integri e specifici 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	Contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001
Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice	Inserimento di clausole specifiche nei contratti con fornitori e professionisti.	2016	Clausole inserite in ogni contratto
Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice	Previsione nel Piano della Formazione	2016	Il Piano della formazione è stato approvato con deliberazione n. 23 del 6/5/2016. Effettuati n. 2 incontri con tutto il personale dipendente.
Monitoraggio annuale sulla attuazione del Codice etico.	Il R.P.C. predispone un piano di audit per il 2016	2016	Non effettuato. Si riprogramma nel 2017.

- Aggiornamento delle competenze dell'U.P.D. alle previsioni del Codice - Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice attraverso l'U.P.D.	Non Applicabili		
--	-----------------	--	--

Tavola 5. Rotazione del personale

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento	Rendicontazione P.T.C.P. 2016-2017
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.		Rotazione interna effettuata nelle procedure di inventario.
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	Contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001
Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento	Programmazione
Mappatura processi	Mappatura e revisione dei processi societari e delle procedure per individuare possibili termini di rotazione periodica delle stesse	2017	
Rotazione processi	individuazione possibili termini di rotazione periodica di processi o parte degli stessi	2017	
Comitato di budget	Istituzione di un comitato trasversale di budget per la programmazione degli acquisti del ramo principale come azione di miglioramento della trasparenza e della programmazione non avendo possibilità di rotazione del responsabile di magazzino	2017	

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

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento	Rendicontazione P.T.C.P. 2016-2017
Previsione di adeguate iniziative di formazione/informazione	Formazione specifica su questa aspetto destinata a dipendenti e amministratori, predisposta nell'ambito della pianificazione della formazione (si veda tabella 1).	2016-2018	Piano della formazione approvato. Formazione specifica in programmazione per il biennio 2017-2018

Tavola 7. Conferimento e autorizzazione incarichi

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento	Rendicontazione P.T.C.P. 2016-2017
Previsione di adeguate iniziative di formazione/informazione	Formazione specifica su questa aspetto destinata a dipendenti e amministratori, predisposta nell'ambito della pianificazione della formazione (si veda tabella 1).	2016-2018	Piano della formazione approvato. Formazione specifica in programmazione per il biennio 2017-2018
Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi	Definizione di regolamento interno.	Già realizzato	Regolamento approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 24 del 6/5/2016
- Elaborazione e trasmissione di proposte di regolamento per le amministrazioni - Approvazione di atti normativi	Non Applicabili		
Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento	Programmazione
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi	Integrazione del regolamento del personale e degli incarichi con quanto previsto da Linee guida ANAC in materia di inconferibilità e incompatibilità	2017	
Accertamento requisiti	Accertamento delle dichiarazioni rilasciate	2017	

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	Rendicontazione P.T.C.P. 2016-2017
- 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	Rimandato a 2017

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	Rendicontazione P.T.C.P. 2016-2017
Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni	Modifica al Regolamento del Personale con specifica previsione	Già realizzato	Approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 60 del 01/10/2015
- 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	Aggiornamento effettuato Pubblicizzazione Regolamento	Rimandato a 2017

Tavola 12. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento	Rendicontazione P.T.C.P. 2016-2017
-------------------	--------	---------------------	------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. - Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni 	<p>Misure attuate in sede di adozione del Modello Organizzativo ex 231/2001. Previsione procedura. Previsione in Codice Etico Attivazione caselle e-mail dedicate</p>	<p>Già realizzato</p>	<p>Contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001. Redatta procedura e inserimento nel Codice Etico. Caselle e-mail dedicate e comunicate in sede di formazione, nonché pubblicate sul sito web aziendale.</p>
--	---	-----------------------	---

Tavola 13. Formazione del personale

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento	Rendicontazione P.T.C.P. 2016-2017
<p>Definizione di procedure per formare i dipendenti, anche in collaborazione con S.N.A.</p>	<p>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.</p>		<p>Contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001.</p>
<p>Realizzazione di percorsi formativi differenziati per destinatari</p>	<p>Adozione del Piano della formazione aziendale.</p>	<p>2016</p>	<p>Il Piano della formazione è stato approvato con deliberazione n. 23 del 6/5/2016.</p>
<p>Previsione di forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi</p>	<p>Adozione procedure interne di inserimento, formazione e sviluppo del personale.</p>	<p>2017</p>	
<p>Organizzazione di focus group sui temi dell'etica e della legalità</p>	<p>Il tema verrà affrontato in occasione dei periodici incontri con i Direttori di farmacie</p>	<p>2016</p>	<p>Rimandato a 2017</p>

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 	<p>Analisi della fattibilità del protocollo relativo all'acquisizione di beni, servizi e forniture.</p> <p>Aggiornamento degli schemi di contratto.</p>	<p>2018</p>

all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto		
--	--	--

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

Misure da attuare	Azioni	Anno di riferimento	Rendicontazione P.T.C.P. 2016-2017
Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza.	Attivazione indirizzo e-mail dedicato Pubblicizzazione su sito istituzionale	2016	Indirizzo e-mail dedicato creato e pubblicato su sito istituzionale

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	Rendicontazione P.T.C.P. 2016-2017
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 con i dipendenti	Inserimento dichiarazione specifica negli atti	2016	Dichiarazioni raccolte per commissioni, appalti e rapporti con terzi (incarichi)

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 2017 - 2019

Predisposto dal Responsabile per la Trasparenza:

Cristina Ciocca

responsabiletrasparenza@ygea.it

Adottato dall'Amministratore Unico in data 27/01/2017 con Delibera n. 5

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";
- il d.lgs. 97 del 25 maggio 2016 "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;
- la deliberazione 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- Linee guida recanti Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 e art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

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 così come modificato ed integrato dal d.lgs. 97/2016 e deliberazione A.N.A.C. 1310/2016.

Oltre alla pubblicazione, ovvero l'esposizione sul sito istituzionale delle informazioni previste dalla legge sull'organizzazione e le attività della Società, sul sito è presente 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 e aggiornamenti seguenti.

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 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. In particolare Ygea sta lavorando al miglioramento della resa grafica dei contenuti, con riferimento al formato tabellare raccomandato, da ultimo, nelle linee guida ANAC di cui alla delibera 1310/2016 e alla messa a disposizione di formati aperti per i file pubblicati (ods).

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. Il termine tempestivo, non essendo ulteriormente specificato, viene inteso nel presente documento come "entro 30 giorni".

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:

- pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 (allegato 2 al presente Programma) – anno 2016;
- definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità – anno 2016;
- utilizzo di uno strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet (es. Google Analytics) – anno 2017;
- adeguamento del sito alle integrazioni e alle modifiche di cui a d.lgs. 97/2016 e linee guida ANAC in materia – 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, quale sezione apposita del P.T.P.C.

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 PTTI;
- adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala al Consiglio di Amministrazione 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 al Presidente del CDA 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
- Responsabile di magazzino

- Personale contabile-amministrativo

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.

ALLEGATO 1 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE - MAPPATURA DEI RISCHI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI (ALL. 2 P.N.A.)	SOTTO-PROCESSI (ALL. 3 P.N.A.)	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI (ALL. 3 P.N.A.)	a) Indici di valutazione della probabilità							b) Indici di valutazione dell'impatto			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					1. Discrezionalità	2. Rilevanza esterna	3. Complessità del processo	4. Valore economico	5. Frazionabilità del processo	6. sistema dei controlli	7. esercizio prolungato ed esclusivo da parte di un soggetto	1. Impatto organizzativo	2. Impatto reputazionale	3. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
A. Area acquisizione e progressione del personale	A1 Reclutamento del personale	A1.1 Selezione del personale	Amministratore Unico Coordinatore Aziendale Ufficio amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari 	1	5	1	1	1	2	1	1	2	3	3,4	MARGINALE
		A1.2 Stabilizzazione del personale	Amministratore Unico Coordinatore Aziendale Ufficio amministrativo	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	1	2	1	1	1	1	1	1	2	5	3,0	MARGINALE
	A2 Progressioni del personale	A2.1 Progressioni economiche	Amministratore Unico Coordinatore Aziendale Ufficio amministrativo	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	4	2	1	1	1	3	1	1	0	5	3,7	MARGINALE
		A2.1 Progressioni di carriera	Amministratore Unico Coordinatore Aziendale Ufficio amministrativo	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	4	2	1	1	1	3	1	1	0	5	3,7	MARGINALE
	A3 Incarichi di collaborazione	A3.1 Conferimento incarichi di collaborazione	Amministratore Unico Coordinatore Aziendale Ufficio amministrativo	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di collaborazione allo scopo di agevolare soggetti particolari	2	5	1	5	1	2	1	1	0	5	4,9	MARGINALE

AREE DI RISCHIO	PROCESSI (ALL. 2 P.N.A.)	SOTTO-PROCESSI	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI (ALL. 3 P.N.A.)	a) Indici di valutazione della probabilità							b) Indici di valutazione dell'impatto			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					1. Discrezionalità	2. Rilevanza esterna	3. Complessità del processo	4. Valore economico	5. Frazionabilità del processo	6. sistema dei controlli	7. esercizio prolungato ed esclusivo da parte di un soggetto	1. Impatto organizzativo	2. Impatto reputazionale	3. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture	B1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	B1.1 acquisizione beni destinati alla rivendita (acquisto da grossisti)	Amministratore Unico Responsabile Acquisti Direttori di farmacia	Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti e favorire un offerente specifico	2	5	3	5	5	3	5	1	0	3	5,3	RILEVANTE
		B1.2 acquisizione beni destinati alla rivendita (acquisto da aziende produttrici)	Amministratore Unico Responsabile Acquisti Direttori di farmacia	Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti e favorire un offerente specifico	2	5	3	5	5	4	5	1	0	3	5,5	RILEVANTE
		B1.3 acquisizione beni/servizi di valore inferiore a 40.000 Euro	Amministratore Unico Coordinatore Aziendale Ufficio amministrativo	Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti e favorire un offerente specifico	2	5	1	5	5	2	1	1	0	2	3,0	MARGINALE
		B1.4 acquisizione beni/servizi di valore superiore a 40.000 Euro	Amministratore Unico Coordinatore Aziendale Ufficio amministrativo	Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti e favorire un offerente specifico	2	5	1	5	5	2	1	1	0	3	4,0	MARGINALE
		B1.5 affidamento di lavori di valore superiore a 40.000 Euro	Amministratore Unico Coordinatore Aziendale Ufficio amministrativo	Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti e favorire un offerente specifico	2	5	1	5	5	2	1	1	0	3	4,0	MARGINALE
	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	Amministratore Unico Coordinatore Aziendale	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa - ricorso all'urgenza per evitare procedure di gara specifiche	5	5	1	5	5	3	1	1	0	5	7,1	RILEVANTE
	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	Amministratore Unico Coordinatore Aziendale	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	5	5	1	5	5	2	1	1	0	5	6,9	RILEVANTE
	B4 Criterio di aggiudicazione	B4.1 aggiudicazione al massimo ribasso	Amministratore Unico	Uso distorto del criterio dell'offerta e al massimo ribasso finalizzato a favorire un'impresa	2	5	1	5	5	2	1	1	0	5	6,0	RILEVANTE
		B4.2 aggiudicazione mediante individuazione di parametri nell'offerta economicamente più vantaggiosa	Commissione di gara RUP	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	2	5	1	5	5	2	1	1	0	5	6,0	RILEVANTE
	B4 Valutazione delle offerte	B4.1 Valutazione sulla base delle regole aziendali, delle direttive e dei criteri di aggiudicazione	Commissione di gara RUP	Valutazione distorta dell'offerta per favorire un'impresa	5	5	1	5	5	2	1	1	0	5	6,9	RILEVANTE
		B4.2 Revoca della richiesta di offerta sulla base della valutazione dei presupposti regolamentari e discrezionali	Commissione di gara RUP	abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	5	5	1	5	5	2	1	1	0	5	6,9	RILEVANTE
	B6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	B6.1 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (verifica della sostenibilità di un corretto rapporto qualità/prezzo)	Commissione di gara RUP	Abuso della procedura di valutazione delle anomalie per favorire un'impresa	5	5	1	5	5	2	1	1	0	5	6,9	RILEVANTE
	B7 Procedure negoziate - individuazione degli operatori economici da invitare	B7.1 individuazione degli operatori economici da invitare	Ufficio amministrativo	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	4	5	1	5	5	2	1	1	0	1	2,2	MARGINALE
	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)	Amministratore Unico Ufficio amministrativo	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	4	5	1	5	5	2	1	1	0	5	6,6	RILEVANTE
B9 Revoca del bando	B9.1 adozione provvedimento revoca bando sulla base della valutazione dei presupposti normativi e discrezionali	Amministratore Unico	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	5	5	1	5	1	2	1	1	0	5	5,7	RILEVANTE	

AREE DI RISCHIO	PROCESSI (ALL. 2 P.N.A.)	SOTTO-PROCESSI	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI (ALL. 3 P.N.A.)	a) Indici di valutazione della probabilità							b) Indici di valutazione dell'impatto			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					1. Discrezionalità	2. Rilevanza esterna	3. Complessità del processo	4. Valore economico	5. Frazionabilità del processo	6. sistema dei controlli	7. esercizio prolungato ed esclusivo da parte di un soggetto	1. Impatto organizzativo	2. Impatto reputazionale	3. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
	B10 Redazione del cronoprogramma	B10.1 definizione dell'oggetto	Amministratore Unico	Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti e favorire un offerente specifico	5	5	1	5	1	3	1	1	0	5	6,0	RILEVANTE
	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	Amministratore Unico	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	5	5	1	5	5	3	1	1	0	5	7,1	RILEVANTE
	B12 Subappalto	B12.1 autorizzazione sub. per lavori inerenti la realizzazione di infrastrutture di telecomunicazioni	NON APPLICABILE													
		B12.2 autorizzazione sub. per forniture e servizi	Amministratore Unico	accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	5	5	1	5	1	3	1	1	0	5	6,0	RILEVANTE
	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	NON APPLICABILE													
		B13.2 esame e accoglimento contestazioni	Commissione di gara RUP	Abuso delle procedure relative per favorire un particolare soggetto con, ad esempio, maggiori rimborsi rispetto a quanto ipotizzabile tramite le vie ordinarie	5	5	1	5	1	3	1	1	0	5	6,0	RILEVANTE

AREE DI RISCHIO	PROCESSI (ALL. 2 P.N.A.)	SOTTO-PROCESSI (ALL. 3 P.N.A.)	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI (ALL. 3 P.N.A.)	a) Indici di valutazione della probabilità							b) Indici di valutazione dell'impatto			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					1. Discrezionalità	2. Rilevanza esterna	3. Complessità del processo	4. Valore economico	5. Frazionabilità del processo	6. sistema dei controlli	7. esercizio prolungato ed esclusivo da parte di un soggetto	1. Impatto organizzativo	2. Impatto reputazionale	3. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
E. Ulteriori aree a rischio	E1 Rapporti con la P.A. nello svolgimento del contratto di servizio	E1.1 Rendicontazione al Comune di Treviglio per rimborso (Assistenti, centro IDK...)	Ufficio amministrativo	Produzione di documentazione falsa, alterazione dei dati aziendali	4	5	3	1	1	2	5	1	0	2	3,0	MARGINALE
		E1.2 Flussi informativi (Bilancio, conti economici, comunicazioni societarie...)	Amministratore Unico Coordinatore Aziendale Ufficio amministrativo	Produzione di documentazione falsa, alterazione dei dati aziendali	2	5	3	1	1	2	1	1	0	3	2,9	MARGINALE
	E2 Autorizzazioni/certificazioni e controlli/ispezioni da parte di Autorità pubbliche	E2.1 Procedura di richiesta autorizzazioni/certificazioni (ASL, Comune, Regione)	Ufficio amministrativo	Produzione di documentazione falsa, alterazione dei dati aziendali	1	5	3	1	1	2	5	1	0	3	3,4	MARGINALE
		E2.1 Controlli/Ispezioni di Autorità Pubbliche (ASL, Comune)	Ufficio amministrativo	Produzione di documentazione falsa, alterazione dei dati aziendali	2	5	3	1	1	2	1	1	2	3	4,3	MARGINALE

MISURA	INDICATORE
1. Adozione di apposito regolamento 2. Selezioni pubbliche 3. Certificazione assenza legami di parentela o conflitti di interesse	1. Adozione di apposito regolamento 2. N. selezioni pubbliche/n. selezioni
1. Autorizzazione del Socio 2. Stabilizzazione personale assunto con selezione pubblica	1. Personale stabilizzato con autorizzazione/personale stabilizzato 2. Personale con selezione pubblica stabilizzato/personale stabilizzato
1. Sussistenza motivazione	1. n. atti verificati/n. progressioni concesse
1. Verifica competenze rispetto a mansionario per categoria	1. n.verifiche effettuate/progressioni concesse
1. Adozione di apposito regolamento 2. Pubblicazione incarichi in trasparenza 3. Motivazione nell'atto	1. Adozione di apposito regolamento 2. Pubblicazione incarichi in trasparenza 3. Atti recanti motivazione/totale atti conferimento incarichi

MISURA	INDICATORE
1. Adesione centrali di committenza 2. Procedure ad evidenza pubblica	1. Importo acquisti tramite centrale/totale acquisti grossisti
1. Procedure ad evidenza pubblica	1. Importo acquisti tramite procedure pubbliche/totale acquisti diretti
1. Adozione nuovo codice degli appalti 2. Rispetto del codice degli appalti 3. Ricorso al mercato elettronico	1. Importo per acquisti con procedura comparativa/totale acquisti <40.000 2. Importo acquisti su mercato elettronico/totale acquisti
1. Adozione nuovo codice degli appalti 2. Rispetto del codice degli appalti 3. Certificazione assenza conflitti di interesse per RUP 4. Ricorso al mercato elettronico	1. Importo per acquisti con procedura comparativa/totale acquisti >40.000 2. Importo acquisti su mercato elettronico/totale acquisti
1. Adozione nuovo codice degli appalti 2. Rispetto del codice degli appalti 3. Certificazione assenza conflitti di interesse per RUP 4. Ricorso al mercato elettronico	1. Importo per acquisti con procedura comparativa/totale acquisti >40.000 2. Importo acquisti su mercato elettronico/totale acquisti
1. Adozione nuovo codice degli appalti 2. Rispetto del codice degli appalti 3. Certificazione assenza conflitti di interesse per RUP	1. n. procedure economia/n. procedure totali
1. Adozione di apposito regolamento 2. Rispetto del regolamento 3. Certificazione assenza conflitti di interesse per RUP	1. Adozione di apposito regolamento
1. Adozione di apposito regolamento 2. Rispetto del regolamento 3. Certificazione assenza conflitti di interesse per RUP	1. Adozione di apposito regolamento
1. Adozione di apposito regolamento 2. Rispetto del regolamento 3. Certificazione assenza conflitti di interesse per RUP	1. Adozione di apposito regolamento
1. Adozione di apposito regolamento 2. Rispetto del regolamento 3. Certificazione assenza conflitti di interesse per RUP	1. Adozione di apposito regolamento
1. Adozione di apposito regolamento 2. Rispetto del regolamento 3. Certificazione assenza conflitti di interesse per RUP	1. Adozione di apposito regolamento
1. Adozione di apposito regolamento 2. Rispetto del regolamento 3. Certificazione assenza conflitti di interesse per RUP	1. Adozione di apposito regolamento
1. Adozione di apposito regolamento 2. Rispetto del regolamento 3. Certificazione assenza conflitti di interesse per RUP	1. Adozione di apposito regolamento
1. Adozione di linee guida	1. Adozione di linee guida

MISURA	INDICATORE
1. Adozione di linee guida	1. Adozione di linee guida
1. Adozione di apposito regolamento 2. Rispetto del regolamento	1. N. modifiche pattuite 2. Importo liquidato/importo iniziale
1. Adozione di apposito regolamento 2. Rispetto del regolamento	1. n. autorizzazioni a subappalto
1. Eventuali transazioni saranno sottoposte all'organo di revisione/Sindaco Unico	1. n. transazioni effettuate/n. contestazioni

MISURA	INDICATORE
1. affiancamento di n. 2 dipendenti a rotazione	
1. affiancamento di n. 2 dipendenti a rotazione	
1. affiancamento di n. 2 dipendenti a rotazione	
1. affiancamento di n. 2 dipendenti a rotazione	