

A hand in a dark suit jacket points towards a glowing orange point on a white line graph. The graph consists of several white and blue dots connected by white lines, set against a dark blue background. An orange diagonal band is visible in the upper left corner.

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| PREMESSA.....  | 3  |
| Gli obiettivi.....   | 3  |
| Quadro normativo di riferimento .....  | 4  |
| La delibera ANAC n. 1064/2019.....   | 4  |
| Aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione .....                         | 5  |
| I. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI FARMA.CO.SRL MIRANDOLA .....        | 6  |
| 1.1 Il contesto esterno .....  | 6  |
| Il contesto della Provincia di MODENA.....   | 6  |
| 1.2 Il contesto interno .....  | 6  |
| 1.2.1 Sistema di governance .....  | 7  |
| 1.2.2 Organigramma.....  | 7  |
| 1.2.3 Soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT..... | 8  |
| II. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....  | 8  |
| 2.1 Metodologia di valutazione del rischio di corruzione .....                     | 8  |
| 2.2 Aree generali di rischio .....   | 13 |
| III. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI.....  | 25 |
| IV. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI .....                         | 26 |
| V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....  | 26 |
| VI. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO .....  | 27 |
| VII. AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....   | 27 |
| VIII. INFORMATIVA.....   | 27 |
| IX. SISTEMA DISCIPLINARE .....   | 27 |
| X. TRASPARENZA.....  | 28 |
| XI. MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....               | 28 |
| XII. ENTRATA IN VIGORE .....   | 40 |

## PREMESSA

Il presente documento costituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2025-2027 (di seguito Piano o PTPCT) adottato da Farma.co.Srl (di seguito anche Ente, Società o Farmacia) ai sensi dell'art.1 della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il documento è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nel rispetto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione di seguito PNA 2022 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri approvato da CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 1064/2019, e in coerenza con le disposizioni contenute nella delibera ANAC 1134/2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 33/2013 (c.d. "Decreto trasparenza"), la disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza si applica, oltre che alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 (Testo Unico sul pubblico impiego) anche alle società in controllo pubblico.

Conformemente alla definizione contenuta nel PNA il concetto di corruzione, richiamato nel presente Piano, ha un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con la "maladministration" intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Scopo del presente Piano è quello di definire un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo orientato a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente e finalizzato a determinare, in tutti coloro che operano per conto dell'Ente la consapevolezza di poter incorrere, con i propri comportamenti, nelle casistiche di illeciti previsti dalla Legge Anticorruzione (L.190/2012).

## Gli obiettivi

Attraverso l'adozione del presente Piano, FARMA.CO.SRL, in coerenza con quanto definito dal PNA, persegue i seguenti obiettivi:

- **individuare le aree a maggior rischio corruzione**, in relazione al contesto (esterno e interno), all'attività e alle funzioni dell'Ente;
- **programmare la formazione** con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- **prevedere procedure** per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuare le **modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie** idonee ad impedire la commissione dei reati;
- adottare un **Codice Etico di Comportamento** per i dipendenti e i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitti di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- definire **procedure per l'aggiornamento del Piano**;
- definire **obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;

- regolare un **sistema informativo** per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano da parte dell'amministrazione vigilante;
- introdurre un **Sistema Disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

## Quadro normativo di riferimento

Nella predisposizione del presente Piano sono state prese in considerazione le seguenti fonti normative:

- Legge n. 190 del 6/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs. n. 33, del 14 marzo 2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Delibera n. 50 del 04 luglio 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 con cui ANAC ha emanato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" nelle quali vengono specificati l'ambito di applicazione, l'oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente pubblico dichiarante;
- Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 recante "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";
- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 recante "Aggiornamento 2015 al PNA";
- D.Lgs. 97/2016 "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 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- Delibera ANAC n. 833 del 03.08.2016, recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili";
- Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- Delibera ANAC n. 1134/2017 dell'8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";

### La delibera ANAC n. 1064/2019

L'ANAC con deliberazione del 13 novembre 2019 ha emanato le nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici. Questo nuovo quadro normativo è dovuto all'intervento del D. Lgs.97/2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi

dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e al D.lgs. 175/2016 e s.m.i., recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

Tali Linee Guida forniscono indicazioni alle società partecipate e in controllo pubblico, sulla corretta attuazione della normativa, in relazione ai diversi ambiti di applicazione delineati.

È opportuno sottolineare che la natura non vincolante delle Linee Guida comporta la possibilità per i destinatari di discostarsene sulla base di una adeguata e puntuale motivazione, idonea a dar conto delle ragioni della diversa scelta amministrativa. La violazione delle indicazioni delle stesse può essere valutata, come elemento sintomatico dell'eccesso di potere.

Al documento delle Linee Guida è allegata una tabella dove sono riportate tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” dei siti internet, recepita nel Programma Triennale per Trasparenza e l'Integrità, allegato al presente Piano.

### **Aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione**

Il PNA è lo strumento di indirizzo per le amministrazioni, volto a rafforzare e orientare l'attuazione della normativa secondo un principio non meramente formale; rimane pertanto in capo alle stesse, la responsabilità di individuare e declinare le misure ivi indicate nel modo più adatto allo specifico contesto organizzativo, al fine di prevenire i rischi corruttivi, come identificati nel processo di analisi e gestione del rischio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato all'anno 2022 si concentra prevalentemente su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità sia organizzative che funzionali.

Si riporta che l'Autorità anticorruzione ha effettuato un'analisi a campione dei piani di prevenzione della corruzione, su un totale di 577 amministrazioni, rilevando un andamento disomogeneo, che riflette da un lato un profilo virtuoso: ossia che cresce il numero delle amministrazioni che adottano e pubblicano il PTPC, tuttavia risulta uno scarso coordinamento dei Piani stessi con gli altri strumenti di programmazione adottati dalle altre amministrazioni.

Importante richiamare come sia ritenuta di grande importanza, l'attività di mappatura dei processi. Il PNA 2022 riferisce che il 21% delle amministrazioni continua a considerare la mappatura come una mera elencazione dei processi, non corredandola con una descrizione delle fasi e/o delle attività dei responsabili.

## I. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI FARMA.CO.SRL MIRANDOLA

### 1.1 Il contesto esterno

Come suggerito dall'ANAC nell'aggiornamento 2015 del PNA (Determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015), al fine di una puntuale contestualizzazione del presente Piano, risulta indispensabile l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera. Il PNA nell'aggiornamento al 2022 conferma la necessità di saper leggere e individuare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano.

E sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

### Il contesto della Provincia di MODENA

La provincia di Modena si caratterizza per una maggiore presenza di reati di stampo economico, rispetto a quelli contro la persona.

Per quanto riguarda lo scenario criminale della provincia di Modena si rimanda alla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata: [http://www.camera.it/\\_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/0000022.pdf](http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/0000022.pdf).

### 1.2 Il contesto interno

#### ATTIVITA'

Data inizio attività 01/04/1996  
Attività esercitata: commercio al minuto di prodotti complementari alla farmacia  
Codice ATECO 47.73

#### DATI ANAGRAFICI

Indirizzo Sede legale MIRANDOLA(MO) Via Fogazzaro 8 CAP 41037

Indirizzo PEC [06840@pec.federfarma.it](mailto:06840@pec.federfarma.it)  
Telefono 0535 24371  
Numero REA MO – 283171  
Codice fiscale 02353630367  
e n. iscrizione  
al Registro Imprese  
Partita IVA 02353630367  
Codice LEI 81560036D34DE2878632  
Forma giuridica società a responsabilità limitata  
Data atto  
di costituzione 26/02/1996  
Data iscrizione 02705/1996  
Data ultimo protocollo 24/0672019  
Amministratore Unico Lugli Mirca  
Rappresentante dell'Impresa

## L'IMPRESA IN CIFRE

|                       |           |
|-----------------------|-----------|
| Capitale Sociale      | 15.600,00 |
| Addetti al 01/01/2022 | 6         |
| Soci                  | 3         |
| Amministratori        | 1         |

La Farmacia si è costituita ai sensi dell'art. 114 del Decreto legislativo 18/08/2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e si occupa della distribuzione intermedia di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, presidi medici e di ogni altro prodotto di cui è consentita la vendita in farmacia, ai sensi del D.M. 375/1988.

## OGGETTO SOCIALE

- Preparazione e vendita al pubblico di medicinali, specialità, prodotti e/o articoli parafarmaceutici in genere
- Commercio di sostanze e prodotti chimici, articoli sanitari in genere, articoli e prodotti per l'infanzia, articoli e prodotti per la cura, l'igiene e la bellezza della persona, articoli e prodotti aventi comunque attinenza con quelli specificati.

*1.2.1 Sistema di governance*

- Amministratore Unico (come da Organigramma e Visura Camerale) con durata triennale rinnovabile;

L'Amministratore Unico (di seguito anche AU) è investito dei poteri per la gestione ordinaria della società e vengono tassativamente riservate alla competenza dell'Assemblea ordinaria dei soci e, sottratte così, alle competenze dell'Amministratore Unico tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

*1.2.2 Organigramma*

L'organigramma di FARMA.CO.SRL è il seguente:

| Nominativo  | Ruolo                | Osservazioni |
|-------------|----------------------|--------------|
| Lugli Mirca | Amministratore Unico |              |

|                      |                  |  |
|----------------------|------------------|--|
| D.ssa Benatti Milena | Socio Farmacista |  |
| D.ssa Maffei Elena   | Socio Farmacista |  |

### 1.2.3 Soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT

L'Autorità, nel Piano Nazionale Anticorruzione conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015, con riferimento al ruolo ed alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA ribadisce che la predisposizione del PTPCT è un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'Ente interessato.

L'attività di gestione del rischio trova il suo logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività dell'Ente. Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, i principali attori coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono:

#### Amministratore unico

- Assume direttamente l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Approva il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e i suoi aggiornamenti.

#### Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):

- redige ed attua il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e i suoi aggiornamenti e li trasmette al Comune Socio;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- verifica e monitora la trasparenza dei dati e delle informazioni sulla base degli adempimenti richiesti dal D.Lgs. 33/2013 (c.d. "Decreto trasparenza);
- risponde alle richieste di accesso civico;
- propone modifiche del Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- pone in essere ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; - riferisce sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione mediante relazione annuale.

Qualora l'incarico di RPCT dovesse essere revocato, l'Ente è tenuto a comunicare tempestivamente la revoca all'ANAC.

Il RPCT può richiedere l'ausilio di referenti soprattutto in merito agli adempimenti relativi all'aggiornamento e implementazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il PNA 2016 dispone che, nei confronti del Responsabile, il Personale e tutti i soggetti coinvolti devono provvedere ad un'attività di informazione nei suoi confronti, allo scopo di favorire un'ottimale vigilanza sull'osservanza del Piano. L'attività si realizza mediante l'osservanza precisa delle disposizioni di trasparenza sia interne che esterne.

Il RPCT stabilisce un apposito canale di comunicazione con gli organi di controllo tra cui il Revisore e Organismo di Vigilanza ove nominati.

## II. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

### 2.1 Metodologia di valutazione del rischio di corruzione

Il Processo di gestione del rischio di corruzione è stato sviluppato in coerenza con le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dei relativi Allegati.

Il processo si è sviluppato in più fasi:

- ✓ mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- ✓ valutazione del rischio;
- ✓ trattamento del rischio.

### Mappatura dei processi e individuazione delle aree a rischio

La mappatura dei processi consente di definire quelle attività in cui è opportuno condurre un'analisi e una valutazione del rischio di corruzione.

A tal fine il PNA nell'Allegato n. 2 individua una serie di aree di rischio obbligatorie per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

I processi obbligatori analizzati nel presente Piano sono i seguenti:

#### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento d'incarichi di collaborazione

#### **B) Area contratti pubblici**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

#### **C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Vedi Valutazione specifica dei rischi

#### **D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Vedi Valutazione specifica dei rischi

#### **E) Altri processi generali**

La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 fornisce indicazioni utili alla mappatura dei processi individuando i seguenti processi riconducibili a un alto livello di rischiosità:

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
2. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
3. incarichi e nomine;
4. affari legali e contenzioso.

**Queste aree insieme a quelle "obbligatorie" sono denominate da ANAC "aree generali".** Oltre ai processi di cui sopra sono stati presi in considerazione e analizzati ulteriori processi caratteristici del contesto organizzativo dell'Ente, cosiddette "**aree specifiche**".

I processi analizzati e gli esiti dell'analisi dei rischi sono riportati nel successivo paragrafo 2.2 "Aree a rischio".

## 1 - Mappatura dei processi

Per un'analisi di maggiore dettaglio è riportata una mappatura dei processi al presente Piano, documento nel quale sono riportati i processi dell'Ente, le relative attività e le funzioni/soggetti responsabili.

### Valutazione del rischio

Per ogni processo di cui sopra è stata condotta l'attività di valutazione del rischio, gli esiti della valutazione e delle sue fasi sono riportati nel paragrafo successivo.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- a) *identificazione dei rischi*
- b) *analisi dei rischi*
- c) *ponderazione dei rischi.*

L'**identificazione** consiste nell'attività di ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione ossia dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi dell'Ente.

L'identificazione dei rischi è stata condotta da un lato mediante la consultazione dei soggetti coinvolti nei processi analizzati, e dall'altro mediante l'analisi dei dati relativi a eventuali precedenti giudiziari o disciplinari che hanno coinvolto L'Ente.

Ai fini delle possibili esemplificazioni dei rischi per i processi obbligatori previsti dal PNA è stata consultata la lista indicativa prevista dall'Allegato 3 del PNA.

La fase di **analisi dei rischi** è il cuore del processo di valutazione del rischio e consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) ai fini della determinazione del livello di rischio.

Probabilità e Impatto sono stati determinati sulla base dei criteri definiti dall'Allegato 5 del PNA 2013 e riportati in appendice al presente documento (Appendice A).

Nel dettaglio, la Probabilità dell'evento corruttivo dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, quali:

- **discrezionalità;**
- **rilevanza esterna;**
- **complessità;**
- **valore economico;**
- **frazionabilità;**
- **efficacia dei controlli.**

Ciascun fattore è stato valutato mediante un apposito quesito al quale è associato un set di possibili risposte, a ciascuna risposta è attribuito un punteggio.

Il valore della probabilità dell'evento corruttivo è determinato mediante il calcolo della media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna delle 6 domande.

Il valore della probabilità può andare da un minimo di 1 (*evento improbabile*) a un massimo di 5 (*evento altamente probabile*).

| Valore | Probabilità         |
|--------|---------------------|
| 1      | Improbabile         |
| 2      | Poco probabile      |
| 3      | Probabile           |
| 4      | Molto probabile     |
| 5      | Altamente probabile |

La stima della probabilità prende in considerazione inoltre l'efficacia dei *controlli esistenti* come previsto dal PNA.

Per controlli si intendono l'insieme degli strumenti quali procedure, norme di comportamento, ecc. presenti presso l'Ente che possono ridurre il livello di rischio associato ad un evento, tali controlli devono essere considerati nelle successive fasi della valutazione del rischio. I controlli esistenti vengono classificati in cinque livelli come indicato dalla tabella sottostante:

| Punteggio | Livello di controllo | Descrizione  |
|-----------|----------------------|--|
| 5         | ASSENTE              | Il processo non è presidiato da alcun controllo  |
| 4         | MINIMO               | Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati   |
| 3         | EFFICACE             | Sono stati definiti dei controlli solo sull'output del processo (ad esempio sulla legittimità provvedimenti adottati)  |
| 2         | MOLTO EFFICACE       | Sono stati definiti dei controlli:<br>a) sulle modalità di avvio e di gestione del processo;<br>b) sull' output del processo.  |
| 1         | TOTALE               | Sono stati definiti dei controlli:<br>a) sugli interessi e sulle relazioni, che possono favorire la corruzione;<br>b) sulle modalità di avvio e di gestione del processo;<br>c) sull' output del processo. |

L'impatto misura le conseguenze dell'evento corruttivo e viene misurato in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Ciascuna modalità di impatto è stata valutata mediante un apposito quesito al quale è associato un set di possibili risposte predeterminate, come per il calcolo della probabilità, a ciascuna risposta è attribuito un punteggio.

Il valore dell'impatto dell'evento corruttivo viene determinato mediante il calcolo della media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna delle 4 domande.

Il valore dell'impatto può andare da un minimo di 1 (*impatto marginale*) a un massimo di 5 (*impatto superiore*).

| Valore | Impatto   |
|--------|-----------|
| 1      | Marginale |
| 2      | Minore    |
| 3      | Soglia    |
| 4      | Serio     |
| 5      | Superiore |

**Livello del rischio = valore Probabilità x valore Impatto**

Il livello del rischio esprime in termini quantitativi il rischio dell'evento corruttivo.  
La matrice sotto riportata illustra l'insieme dei possibili valori della Quantità di rischio.

**Matrice del rischio di corruzione**

|             |         |   |    |    |    |    |
|-------------|---------|---|----|----|----|----|
| PROBABILITÀ | 5       | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
|             | 4       | 4 | 8  | 12 | 16 | 20 |
|             | 3       | 3 | 6  | 9  | 12 | 15 |
|             | 2       | 2 | 4  | 6  | 8  | 10 |
|             | 1       | 1 | 2  | 3  | 4  | 5  |
|             | 1       | 2 | 3  | 4  | 5  |    |
|             | IMPATTO |   |    |    |    |    |

Il livello di rischio va da un valore minimo di 1 (rischio minimo) ad un massimo di 25 (rischio massimo).  
Per agevolare la valutazione del livello di rischio, i valori della matrice sono stati raggruppati in quattro differenti livelli.

|                     |                    |                  |                |
|---------------------|--------------------|------------------|----------------|
| <b>trascurabile</b> | <b>medio-basso</b> | <b>Rilevante</b> | <b>critico</b> |
| da 1 a 3            | da 4 a 6           | da 8 a 12        | da 15 a 25     |

Gli aggettivi *trascurabile*, *medio basso*, *rilevante* e *critico* descrivono quanto il rischio è elevato e il modo in cui le due variabili (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano come riportato nella matrice sottostante. Essi definiscono la Modalità del Rischio di corruzione.

**Quantità e Modalità del Rischio di corruzione**

|                     | Valori di P e I   | DESCRIZIONE   |
|---------------------|---|---|
| <b>TRASCURABILE</b> | (1 x 1), (2 x 1), (1 x 2),<br>(3 x 1), (1 x 3)                      | Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3)   |
| <b>MEDIO BASSO</b>  | (2 x 2), (4 x 1), (1 x 4),<br>(1 x 5), (5 x 1), (3 x 2),<br>(2 x 3) | Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x 2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1)   |
| <b>RILEVANTE</b>    | (4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2),<br>(2 x 5), (4 x 3),<br>(3 x 4) | Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori ancora, da una sola delle due dimensioni massimi sono raggiunti, |
| <b>CRITICO</b>      | (5 x 3), (3 x 5), (4 x 4),<br>(5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)             | Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi  |

La fase di **ponderazione del rischio** che conclude il processo di valutazione del rischio, consente di definire una classificazione dei rischi emersi in fase di analisi in base al livello più o meno elevato, e di pianificare le priorità e le urgenze di trattamento.

La ponderazione dei rischi avviene dopo la definizione dei rischi accettabili, ossia di quei rischi per i quali non è necessario alcun intervento di prevenzione. Il rischio è considerato accettabile qualora si verifichi almeno una delle seguenti condizioni:

- livello di controllo sul processo sia totale;
- livello del rischio sia poco elevato (inferiore a 8).

La matrice sotto riportata indica il livello di rischio accettabile in relazione al livello di controllo e al livello di rischio degli eventi corruttivi.

|                      |                | QUANTITA' DI RISCHIO |              |
|----------------------|----------------|----------------------|--------------|
|                      |                | da 1 a 6             | da 8 a 25    |
| Livello di controllo | ASSENTE        | accettabile          | da prevenire |
|                      | MINIMO         | accettabile          | da prevenire |
|                      | EFFICACE       | accettabile          | da prevenire |
|                      | MOLTO EFFICACE | accettabile          | da prevenire |
|                      | TOTALE         | accettabile          | Accettabile  |

Una volta definiti i rischi accettabili e inseriti nel Piano di trattamento, è stata realizzata una classifica degli eventi a rischio per definire le priorità con cui mettere in atto le misure di prevenzione. La classifica si basa sull'urgenza dell'intervento di prevenzione.

Per il presente piano la ponderazione dei rischi è avvenuta utilizzando quattro criteri ai fini della definizione delle priorità di trattamento:

- ✓ Criterio A: **controlli** (è attribuita la priorità a quei processi con il sistema dei controlli meno efficace);
- ✓ Criterio B: **modalità di rischio** (a parità di livello di controllo, è data la priorità ai processi con modalità di rischio maggiore);
- ✓ Criterio C: **quantità di rischio** (a parità di modalità di rischio, è attribuita la priorità alle aree con quantità di rischio maggiore);
- ✓ Criterio D: **probabilità** (a parità di quantità di rischio, la priorità spetta agli eventi più probabili).

## 2.2 Aree generali di rischio

I risultati emersi dalla valutazione delle aree di rischio presso l'Ente secondo la metodologia indicata nel paragrafo precedente sono riportati nelle tabelle seguenti.

### A) Area: acquisizione e progressione del personale

Nelle tabelle seguenti per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

| Processo                                 | Acquisizione delle risorse umane   |
|--|--|
| <b>Fasi a rischio e uffici coinvolti</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei fabbisogni</li> <li>- definizione dei requisiti di accesso alle selezioni</li> <li>- verifica dei requisiti di legge</li> <li>- valutazione delle prove previste dalla procedura di selezione</li> <li>- osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</li> </ul> <p>L'Amministratore Unico, sentite anche le farmaciste socie, definisce i fabbisogni relativi all'area di riferimento.</p> <p>Le assunzioni vengono effettuate tramite avviso di selezione pubblicato sul sito dell'Ente.</p> <p>L'avviso definisce i requisiti di accesso, la cui verifica, unitamente alla valutazione delle prove previste, fanno capo alla commissione esaminatrice, nominata dall'Amministratore unico.</p> <p>Per necessità di natura jus-lavoristica si fa riferimento ad un <b>consulente del lavoro</b>.</p> |
| <b>Descrizione evento corruttivo</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione requisiti di accesso "personalizzati" o insufficientemente oggettivi e trasparenti;</li> <li>- manipolazione del processo di selezione ovvero mancata applicazione delle regole procedurali previste nell'avviso; - irregolare composizione della commissione valutatrice; - alterazione dei risultati della procedura di selezione.</li> </ul>  |

| Processo                                 | Conferimento di incarichi di collaborazione  |
|--|--|
| <b>Fasi a rischio e uffici coinvolti</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei requisiti per conferimento incarichi di collaborazione;</li> <li>- verifica dei requisiti richiesti per conferimento incarichi di collaborazione.</li> </ul> <p><b>L'Amministratore unico</b> definisce i fabbisogni.</p> <p>A fronte di una deliberazione favorevole dell'AU in conformità a quanto previsto dal Codice Etico avvia l'iter per la collaborazione.</p> <p>Per necessità di natura jus-lavoristica si fa riferimento ad un <b>consulente del lavoro</b>.</p> |
| <b>Descrizione evento corruttivo</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- conferimento di incarichi agevolando soggetti particolari</li> </ul>  |

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo;
- probabilità ed impatto;
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

| Processi                                | Livello di controllo | Probabilità | Impatto | Livello di rischio: quantità | Livello di rischio: modalità | Livello di rischio: valutazione finale |
|---|----------------------|-------------|---------|------------------------------|------------------------------|--|
| <b>Acquisizione delle risorse umane</b> | 2                    | 2           | 2       | 4                            | Medio basso                  | Accettabile                            |
| <b>Gestione delle risorse umane</b>     | 2                    | 2           | 2       | 4                            | Medio basso                  | Accettabile                            |

#### Misura di prevenzione a carattere generale

- Rispetto della normativa vigente in materia;
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013;
- CCNL di riferimento
- Predisposizione procedure ad evidenza pubblica.

#### Misura di prevenzione a carattere specifico

- Regolamentazione delle modalità per la selezione ed il reclutamento del personale;
- In fase di nomina commissione verifica situazione soggettiva dei commissari (esclusione dalle commissioni e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di coloro che possono trovarsi in situazione di conflitto di interesse);
- Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento mediante verbali;
- Tracciabilità delle varie fasi del processo;
  - Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

#### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ❖ Controllo in itinere del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione;
- ❖ Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato.

**B) Area: contratti pubblici**

Nelle tabelle seguenti per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

| Processo                                 | Gestione appalti o affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture  |
|--|---|
| <b>Fasi a rischio e uffici coinvolti</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dell'oggetto dell'affidamento e dello strumento / istituto per l'affidamento;</li> <li>- identificazione dei fornitori;</li> <li>- valutazione delle offerte; - procedure negoziate.</li> </ul> <p>Di regola l'Ente provvede ad acquisti sotto-soglia comunitaria, mediante affidamento diretto.</p> <p>Le farmacisti socie si occupano dell'emissione degli ordini relativi ai farmaci ed ai beni necessari alla farmacia.</p> <p>L'acquisto di farmaci avviene tramite fornitore professionale contrattualizzato sulla base della gara espletata; in via eccezionale, può fornirsi da altri fornitori sul mercato che offrono prezzi minori.</p> <p>Per eventuali affidamenti (lavori, servizi e forniture) sopra-soglia comunitaria l'Amministratore Unico provvede ad una preventiva analisi e definizione dei fabbisogni, confrontandosi con le farmacisti socie. Il processo di acquisto è demandato alle socie farmacisti.</p> <p>Per gli acquisti e gli affidamenti di importi superiori ai 40.000 e fino alla soglia comunitaria, la Farmacia ricorre alla procedura negoziata nei termini stabiliti dalla normativa di riferimento (D.Lgs.205/2017 - Codice degli Appalti). Per consentire il giusto grado di concorrenza si prevede che siano svolte delle indagini di mercato, che avvengono tramite la consultazione degli operatori effettivamente presenti sul mercato. Per gli acquisti e gli affidamenti inferiori alle soglie comunitarie, la farmacia procede con affidamento diretto, con valutazione delle offerte più vantaggiose tra gli operatori.</p> <p>Per acquisti inferiori a € 3.000 è consentito affidarsi ad una valutazione basata sulle referenze e sullo storico.</p> |
| <b>Descrizione evento corruttivo</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scelta di un operatore non sulla base dei requisiti di qualità e utilità, ma al fine di trarre un vantaggio personale;</li> <li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti;</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso dell'affidamento diretto per utilizzo al di fuori dei casi consentiti dalla legge o atto a favorire un'impresa;</li> <li>- ricevere/accettare indebitamente denaro o altre utilità offerte dalla controparte per la stipula del contratto/affidamento</li> </ul>   |

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo;
- probabilità ed impatto;
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

| Processi   | Livello di controllo | Probabilità | Impatto | Livello di rischio: quantità | Livello di rischio: modalità | Livello di rischio: valutazione finale |
|--|----------------------|-------------|---------|------------------------------|------------------------------|--|
| Gestione appalti o affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture | 2                    | 3           | 2       | 6                            | Medio basso                  | Accettabile                            |

**Misura di prevenzione a carattere generale:**

- Rispetto della normativa vigente in materia (D.Lgs.205/2017);
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013;

**Misura di prevenzione a carattere specifico:**

- Scelta dei fornitori condizionata dalla normativa di settore e dalle autorizzazioni in capo a fornitori e case farmaceutiche, e dai requisiti di specificità dei prodotti;
- Richiesta di un numero congruo preventivi e applicazione procedure comparative;
- Controllo dei prezzi di acquisto per avere costi allineati all'offerta media del mercato;
- Tracciabilità delle varie fasi del processo;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

- ❖ Controllo in itinere del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione;
- ❖ Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo di posta dedicato.

**C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

nessun processo

**D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

| Processo                                 | Processo: Pagamento fatture ai fornitori/affidatari  |
|--|--|
| <b>Fasi a rischio e uffici coinvolti</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazione fatture</li> <li>- Pagamenti</li> <li>- Le farmaciste socie verificano la corrispondenza delle fatture con la copia commissione e con il documento di trasporto;</li> <li>- Le farmaciste socie provvedono ai pagamenti e verifica i flussi finanziari. L'AU ha la possibilità di verificare in qualsiasi momento l'andamento finanziario e l'operato delle socie farmaciste.</li> <li>- Gli ordini quotidiani di reintegro possono essere effettuarli anche dalle singole farmaciste; l'acquisto in questi casi viene effettuato per il reintegro del materiale venduto, non per prodotti nuovi.</li> </ul> |
| <b>Descrizione evento corruttivo</b>     | - Mancato rispetto delle scadenze di pagamento creando corsie privilegiate di fornitori  |

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo;
- probabilità ed impatto;
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

| Processi   | Livello di controllo | Probabilità | Impatto | Livello di rischio: quantità | Livello di rischio: modalità | Livello di rischio: valutazione finale |
|--|----------------------|-------------|---------|------------------------------|------------------------------|--|
| <b>Pagamento fatture ai fornitori/affidatari</b> | 2                    | 3           | 2       | 6                            | Medio basso                  | Accettabile                            |

**Misura di prevenzione a carattere generale:**

- Rispetto del Codice Etico di Comportamento;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013;

**Misura di prevenzione a carattere specifico:**

- Segregazione dei ruoli e delle funzioni, intervengono due soggetti (un soggetto predispone i pagamenti e un soggetto li autorizza) nei limiti delle deleghe conferite.

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

- ❖ Controllo in itinere del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione;

- ❖ Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo di posta dedicato.

### E) Altri processi generali

- a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- c) incarichi e nomine;
- d) affari legali e contenzioso.

| Processo                                 |  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
|--|--|--|
| <b>Fasi a rischio e uffici coinvolti</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- cassa contanti</li> <li>- tenuta della contabilità</li> <li>- adempimenti connessi alla redazione del bilancio annuale - gestione dei flussi finanziari</li> </ul> <p>Il registro di cassa è predisposto dalle farmaciste socie a fine giornata e viene trasmesso ogni fine mese all'ufficio amministrativo.<br/>La bozza del bilancio è elaborata dal consulente unitamente all'Amministratore Unico</p>                               |  |
| <b>Descrizione evento corruttivo</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione delle procedure di spesa e di entrata nel mancato rispetto dei principi contabili e nel mancato rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità;</li> <li>- registrazione di false operazioni finalizzata alla creazione di fondi neri strumentali alla realizzazione di pratiche corruttive;</li> <li>- valorizzazione magazzino farmaci mediante artifici finalizzati alla creazione di fondi neri.</li> </ul> |  |

| Processo                                 |  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
|--|--|--|
| <b>Fasi a rischio e uffici coinvolti</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ispezioni e verifiche in materia previdenziale, assicurativa, per adempimenti fiscali e tributari (es. ASL, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, etc.), sicurezza e igiene sul lavoro.</li> </ul> |  |
| <b>Descrizione evento corruttivo</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- corruzione del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere l'esito positivo della verifica o l'omissione di sanzioni, ammende, ecc.</li> </ul>                             |  |

| Processo                                 |  | Incarichi e nomine |
|--|--|--------------------|
| <b>Fasi a rischio e uffici coinvolti</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- nomina l'Amministratore Unico</li> </ul> <p>La nomina è a cura dell'assemblea dei soci dopo una selezione gestita dal socio di maggioranza.</p> |                    |
| <b>Descrizione evento corruttivo</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- nomina di soggetti in situazione di incompatibilità ed inconferibilità per l'incarico, o in situazione di conflitto di interesse.</li> </ul>    |                    |

| Processo                                 | Affari legali e contenzioso   |
|--|---|
| <b>Fasi a rischio e uffici coinvolti</b> | - gestione contenzioso e precontenzioso con la Pubblica Amministrazione<br><br>L'Amministratore Unico monitora l'andamento e l'evoluzione di un eventuale contenzioso e precontenzioso. L'incarico per la gestione di questo processo è affidato ad un consulente/legale esterno. |
| <b>Descrizione evento corruttivo</b>     | - produzione di false dichiarazioni o documentazione falsa in sede processuale<br>- corruzione di funzionario pubblico per garanzia esito positivo del contenzioso.   |

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto,
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

| Processi   | Livello di controllo | Probabilità | Impatto | Livello di rischio: quantità | Livello di rischio: modalità | Livello di rischio: valutazione finale |
|--|----------------------|-------------|---------|------------------------------|------------------------------|--|
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | 2                    | 2           | 2       | 4                            | Medio basso                  | Accettabile                            |
| Controlli, verifiche, ispezioni sanzioni             | 3                    | 2           | 2       | 4                            | Medio basso                  | Accettabile                            |
| Incarichi nomine                                     | 2                    | 2           | 2       | 4                            | Medio basso                  | Accettabile                            |
| Affari legali e contenzioso                          | 2                    | 2           | 2       | 4                            | Medio basso                  | Accettabile                            |

**Misura di prevenzione a carattere generale:**

- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.33/2013;
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento;
- Rispetto della normativa vigente in materia amministrativa, contabile e fiscale;

**Misura di prevenzione a carattere specifico:**

- Redazione del Piano programma;
- Coinvolgimento di più soggetti nel corso delle verifiche ispettive e firma dei verbali rilasciati dalle autorità vigilanti;
- Tracciabilità delle varie fasi del processo;
- Ricorso a consulenti legali esterni per la gestione delle questioni di natura legale;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

- Controllo in itinere del Responsabile della Prevenzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione;
- Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo di posta dedicato.

**F) Rapporti con Comune Socio/Titolare**

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

| Processo                                 | Gestione rapporti con il Comune  |
|--|--|
| <b>Fasi a rischio e uffici coinvolti</b> | - Gestione rapporti con il Comune<br><br>Verifiche periodiche definite dal responsabile <b>dell'Area economico - finanziaria</b> , finalizzate a verificare la corretta esecuzione, da parte dell'Ente. <b>L'amministratore unico</b> presenta ogni tre mesi una verifica sull'andamento economico e finanziario redatta dallo studio Commerciale incaricato. Tale verifica viene sottoposta alla valutazione da parte dei soci in un'apposita riunione. |
| <b>Descrizione evento corruttivo</b>     | - rendicontazione impropria al Comune;<br>- elusione degli adempimenti controllo analogo;<br>- produzione documentazione non veritiera;<br>- impedito controllo al Comune.   |

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto,
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

| Processi                                  | Livello di controllo | Probabilità | Impatto | Livello di rischio: quantità | Livello di rischio: modalità | Livello di rischio: valutazione finale |
|---|----------------------|-------------|---------|------------------------------|------------------------------|--|
| <b>Gestione rapporti con Comune socio</b> | 2                    | 2           | 2       | 4                            | Medio basso                  | Accettabile                            |

**Misura di prevenzione a carattere generale:**

- Rispetto del Codice Etico di Comportamento;

**Misura di prevenzione a carattere specifico:**

- Relazione annuale dall'Amministratore unico al Comune
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

- ❖ Controllo in itinere del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione
- ❖ Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo di posta dedicato.

**G) Gestione rapporti con gli enti pubblici**

Nelle tabelle seguenti per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

| Processo                                 | Ottenimento licenze e autorizzazioni   |
|--|--|
| <b>Fasi a rischio e uffici coinvolti</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta licenze e autorizzazioni alla PA connesse all'attività dell'Ente.</li> </ul> <p>L'AU si relazione con la PA per le richieste e le autorizzazioni del caso, fornisce gli elementi in ingresso del processo, firma e controlla tutta la relativa attività e si interfaccia con le socie farmacisti.</p> <p>Tutta la documentazione relativa è archiviata unitamente alla corrispondenza intrattenuta.</p> |
| <b>Descrizione evento corruttivo</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- corruzione dei funzionari della PA per ottenimento indebito di autorizzazioni e licenze;</li> <li>- falsificazione della documentazione presentata alla PA in fase di richiesta di permessi, licenze o autorizzazioni.</li> </ul>   |

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo;
- probabilità ed impatto;
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

| Processi                           |   | Livello di controllo | Probabilità | Impatto | Livello di rischio: quantità | Livello di rischio: modalità | Livello di rischio: valutazione finale |
|------------------------------------|---|----------------------|-------------|---------|------------------------------|------------------------------|--|
| Ottenimento licenze autorizzazioni | e | 2                    | 2           | 3       | 6                            | Medio basso                  | Accettabile                            |

**Misura di prevenzione a carattere generale:**

- Rispetto della normativa vigente in materia;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs.33/2013;
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

**Misura di prevenzione a carattere specifico:**

- Tracciabilità delle varie fasi del processo;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

- ❖ Controllo in itinere del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione
- ❖ Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione alla email [lugli.mirca@gmail.com](mailto:lugli.mirca@gmail.com) e PEC [06840@pec.federfarma.it](mailto:06840@pec.federfarma.it)

**H) Gestione del servizio ai cittadini**

Nelle tabelle seguenti per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

| Processo                                 | Gestione dei rapporti con il medico di base   |
|--|---|
| <b>Fasi a rischio e uffici coinvolti</b> | - rapporti con medici di base<br><br>Le socie farmacisti si relazionano con i medici in caso di necessità e chiedono un contatto in caso di precisazioni. |
| <b>Descrizione evento corruttivo</b>     | - accordi collusivi finalizzati all'incremento della vendita di farmaci o alla rendicontazione di false prescrizioni al Servizio Sanitario Nazionale.     |

| Processo                                 | Rendicontazione al Servizio Sanitario Nazionale  |
|--|--|
| <b>Fasi a rischio e uffici coinvolti</b> | <p>- Rendicontazione mensile al Servizio sanitario Nazionale</p> <p>Le socie farmacisti verificano, insieme al personale dipendente (farmacisti/e) le ricette presentate dagli assistiti e verificano la validità della ricetta rispetto alla data di emissione. Le ricette mutuabili sono trattenute all'atto della vendita del farmaco.</p> <p>Le socie farmacisti provvedono, con cadenza ogni dieci giorni, all'invio delle ricette elettroniche al Centro Tariffazione che provvede a caricare i dati delle ricette, procede alla determinazione dei conteggi e alla elaborazione della distinta contabile.</p> |
| <b>Descrizione evento corruttivo</b>     | - False rendicontazioni al SSN   |

| Processo                                 | Processo vendita di farmaci/parafarmaci/dispositivi medici e vendita di farmaci e gestione rapporti con clienti  |
|--|--|
| <b>Fasi a rischio e uffici coinvolti</b> | <p>- Vendita di farmaci e prodotti</p> <p>- illustrazione all'utente delle caratteristiche del medicinale</p> <p>- Consulenza sui farmaci e servizi offerti al cittadino</p> <p>Il Personale dipendente è addetto al rapporto con l'utenza e le socie farmacisti verificano il buon andamento dell'erogazione dei servizi. Nell'attività di erogazione dei prodotti medicinali le socie farmacisti, assieme al Personale dipendente (farmacisti/e) verificano se sono soddisfatte le condizioni di legge per la concedibilità di alcuni farmaci e adempie agli obblighi stabiliti dal D.P.R. 309/1990 ai fini della dispensazione di stupefacenti e delle sostanze psicotrope e provvede alla "tariffazione" delle ricette, operazione di conteggio delle ricette ricevute nel mese precedente e inviate all'ASL per il rimborso dei farmaci.</p> <p>Per quanto riguarda le sostanze psicotrope esiste un registro dove si tiene traccia degli stessi in entrata e in uscita</p> |
| <b>Descrizione evento corruttivo</b>     | <p>- Erogazione di un farmaco senza ricetta;</p> <p>- Vendita fuori servizio di prodotti farmaceutici da parte dei commessi;</p> <p>- Discriminazioni nell'esercizio dell'attività svolta;</p> <p>- Concessione di sconti e distribuzione di prodotti non autorizzati o con la finalità di creare provviste di fondi;</p> <p>- Mala gestione del servizio, identificabile nell'erogazione di informazioni imprecise e/o inadeguate ai casi specifici dei clienti.</p>  |

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto,
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio

| Processi   | Livello di controllo | Probabilità | Impatto | Livello di rischio: quantità | Livello di rischio: modalità | Livello di rischio: valutazione finale |
|--|----------------------|-------------|---------|------------------------------|------------------------------|--|
| Gestione dei rapporti con il medico di base  | 2                    | 2           | 2       | 4                            | Medio basso                  | Accettabile                            |
| Rendicontazione Sanitario Nazionale  | 2                    | 2           | 2       | 4                            | Medio basso                  | Accettabile                            |
| Processo vendita farmaci/parafarmaci/diagnostici medici e vendita di farmaci con ricetta | 2                    | 2           | 3       | 6                            | Medio basso                  | Accettabile                            |

**Misura di prevenzione a carattere generale:**

- Rispetto della normativa vigente in materia;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.33/2013;
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento;
- Codice Deontologico dell'albo di appartenenza.

**Misura di prevenzione a carattere specifico:**

- Tracciabilità delle varie fasi del processo;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti;
- Presenza di registro di entrata e uscita per farmaci stupefacenti;
- Controllo quotidiano delle ricette elettroniche e invio mensile a centro elaborazione dati per tariffazione e calcolo del rimborso regionale.

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

- ❖ Controllo in itinere del Responsabile della Prevenzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione
- ❖ Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo di posta dedicato

### III. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

I/le dipendenti della Farmacia sono tenuti a partecipare ad un **Programma Formativo** sotto la supervisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Le attività formative verteranno sui temi dell'etica, della legalità, delle norme del Codice Etico di Comportamento, nonché delle disposizioni in materia di responsabilità penale, amministrativa, dirigenziale e disciplinare, connesse in particolare al mancato rispetto degli obblighi imposti in materia di anticorruzione.

I fabbisogni formativi verranno individuati dal RPCT.

Le sessioni formative saranno strutturate su due livelli:

- **livello generico (2 ore/anno)** rivolto a tutti i dipendenti in merito alle novità normative e agli aspetti connessi alla lotta alla corruzione;
- **livello specifico (2 ore/anno)** rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e al personale operante nei settori a rischio.

## IV. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI

L'Ente intende prevenire i fenomeni corruttivi mediante le seguenti strategie e procedure comuni a tutte le attività sensibili:

- adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018-2020;
- pubblicazione del Piano sul sito istituzionale;
- monitoraggio da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sul rispetto e l'implementazione del Piano adottato;
- definizione di un accurato sistema di deleghe e procure;
- ricognizione delle procedure e/o specifiche attività amministrative sensibili;
- verifica dell'efficacia del Piano con periodicità annuale.

## V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

L'Ente, ai fini della prevenzione dei reati corruttivi ha adottato un sistema di controlli che fanno riferimento ai seguenti ambiti:

**LA FORMALIZZAZIONE DI DELEGHE E PROCURE:** definizione, formalizzazione poteri autorizzativi e di firma

**LA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI:** nell'assegnazione delle funzioni ciascun processo è presidiato da più di un soggetto per evitare che le fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo vengano svolte dal medesimo soggetto;

**LA TRACCIABILITÀ:** per ciascuna operazione è garantito un adeguato supporto documentale (cartaceo o a Sistema informativo) che consente la possibilità di effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;

**LA FORMALIZZAZIONE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO:** attraverso l'organigramma dell'Ente sono formalizzate le linee di dipendenza gerarchica esistenti;

**PROCEDURALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ/PROCESSI SENSIBILI E STRUMENTALI:**

regolamentare l'attività a rischio, tramite apposite procedure/regolamenti, istruzioni operative, prevedendo opportuni punti di controllo.

Nelle pagine precedenti sono evidenziati i presidi di controllo per ogni processo/area di rischio, ivi inclusi i processi per la gestione delle risorse umane e finanziarie.

## VI. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Qualunque violazione al Codice Etico e di Comportamento deve essere denunciata al RPCT, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica all'indirizzo di posta dedicato.

## VII. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Annualmente il RPCT valuterà l'adeguatezza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato, del Codice Etico e di Comportamento e, se necessario, apporterà le opportune modifiche e/o integrazioni che verranno sottoposte all'approvazione dell'AU. Le modifiche e/o integrazioni possono rendersi necessarie qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Piano o a seguito di modifiche del quadro normativo e/o della struttura dell'Ente.

## VIII. INFORMATIVA

Ciascuno per quanto di propria competenza, comunica al RPCT, atti o segnalazioni di rilievo ai fini del presente Piano.

L'Ente attua un idoneo sistema informativo, nei confronti del Comune Socio, relativo al Piano adottato.

## IX. SISTEMA DISCIPLINARE

La mancata osservanza delle disposizioni del presente Piano costituisce illecito disciplinare.

L'accertamento delle violazioni determina l'avvio di un procedimento disciplinare e l'applicazione delle sanzioni previste dal sistema adottato da Farma.co.Srl, indipendentemente dall'avvio di un procedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria competente.

Ad integrazione delle condotte già riportate nel CCNL di riferimento (Farmacie private), si considerano sanzionabili, ai sensi del Sistema Disciplinare e nel rispetto delle norme del Codice Civile, delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 300/1970 (Statuto Lavoratori) e dell'art.90 del CCNL di riferimento e successive modifiche, le seguenti condotte:

- inosservanza delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dirette ad attuare le decisioni e le procedure interne in relazione ai reati da prevenire; inosservanza delle procedure per la gestione delle risorse finanziarie;
- inosservanza degli obblighi di documentazione delle attività previste dalle procedure richiamate nel Piano per i processi a rischio;
- inosservanza dei principi e delle norme di comportamento presenti nel Codice Etico e di Comportamento;
- inosservanza delle norme di comportamento definite nei regolamenti;
- ostacolo o elusione dei controlli del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza, impedimento dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati ai controlli;

- omessa informativa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- omessa segnalazione delle inosservanze o irregolarità commesse da altri lavoratori e da soggetti apicali.

Si considera, ai sensi della Determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015, violazione particolarmente grave l'omessa collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La valutazione e la scelta della sanzione da irrogare tra quelle possibili previste deve tener conto della gravità delle condotte e della eventuale reiterazione del comportamento, in quanto reiterare un comportamento nel tempo costituisce sintomo di gravità della violazione.

## X. TRASPARENZA

La Legge 190/2012 considera la trasparenza uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, come previsto dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. L'Ente recepisce le linee guida ANAC n. 1309/2016, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013. La ratio della riforma apportata dal D.Lgs. 97/2016, che ha introdotto l'istituto dell'accesso civico "generalizzato", risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Nel nuovo sistema, dunque, in analogia agli ordinamenti che adottano il Freedom of Information Act (FOIA), il diritto all'informazione è generalizzato, conseguendone che la trasparenza è la regola, mentre la riservatezza un'eccezione.

L'Ente recepisce inoltre, la delibera ANAC n. 1310/2016, come per le pubbliche amministrazioni, anche per le società in controllo pubblico la sezione "Amministrazione trasparente costituisce un meccanismo importante per l'organizzazione dei flussi e la pubblicazione di dati e informazioni".

Costituisce obiettivo strategico per l'Ente, la promozione di maggiori livelli di trasparenza, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

LA Farmacia si impegna a pubblicare secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) alla Delibera ANAC n. 1134/2017 i dati, i documenti e le informazioni relativi alla propria organizzazione e alle attività esercitate.

## XI. MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Le misure di trattamento del rischio possono essere di due tipologie:

- trasversali, ossia valide per l'intera organizzazione;
- specifiche da attuare solo in un processo o in una sola area dell'organizzazione.

**Le misure di trattamento trasversali sono le seguenti:**

### Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione

Ai fini dell'applicazione dell'art. 3 D.Lgs. 39/2013 l'Ente, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, verifica, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, come da DPR 445/2000, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui intende attribuire:

- incarichi dirigenziali interni ed esterni presso enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di enti di diritto privato in controllo pubblico.

Pur non trovando diretta applicazione l'art 35-bis del D.Lgs. 165/2001 l'Ente intende seguire quanto indicato da tale orientamento e pertanto coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione del personale;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

### Codice di comportamento

Vedi sezione VI del documento.

### Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi

Il personale dipendente, i dirigenti e gli amministratori dell'Ente sono chiamati a dichiarare preventivamente i conflitti d'interesse, con particolare riferimento (ma senza limitazione) a interessi personali o familiari di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse dell'Ente.

L'eventuale conflitto d'interesse deve essere tempestivamente comunicato al proprio diretto superiore gerarchico che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza e rilevanza.

### Inconferibilità

All'atto del conferimento degli incarichi previsti dai Capi II e IV del D.Lgs. 39/2013, l'Ente verifica, tramite il RPCT, la sussistenza di eventuali condizioni ostative per gli incarichi dirigenziali e di amministratore. Tra le attività di verifica attribuite al RPCT, vi è quella di acquisire e valutare la dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, dal soggetto al quale l'incarico è conferito.

Le cause ostative sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:

- art. 3, comma 1, lett. c e lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.;
- art. 7 commi 2 e 3, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale;

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato pubblicata sul sito dell'Ente.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad un altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo.

L'Ente per il tramite del RPCT:

- verifica che negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- verifica che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Al fine di meglio adempiere a tale obbligo e verificare quindi la sussistenza di una causa di incompatibilità o inconferibilità, l'Autorità Anticorruzione riporta che: "Si ritiene...necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione".

### Incompatibilità

L'Ente verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il comma 2;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

Ai sensi dell’art. 20 del D.Lgs. 39/2013, il controllo deve essere effettuato all’atto del conferimento dell’incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all’interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L’Ente, per il tramite del RPCT:

- verifica che negli atti di attribuzione degli incarichi o interpelli per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- verifica che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto.

Tra le attività di verifica attribuite al RPCT, vi è anche quella di acquisire e valutare la dichiarazione resa, ai sensi dell’art. 20 del D.Lgs. 39/2013, dal soggetto al quale l’incarico è conferito.

Al fine di meglio adempiere a tale obbligo e verificare quindi la sussistenza di una causa di incompatibilità o inconfiribilità, l’Autorità Anticorruzione riporta che: “Si ritiene...necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l’elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione”.

### Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubbliche riguarda i dipendenti comunali in comando.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall’art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (T.U. pubblico impiego), l’Ente adotta misure necessarie ad evitare l’assunzione dei dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni, nei confronti dell’Ente.

L’Ente assume iniziative volte a garantire che:

- negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del Personale sia inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

### Formazione dei dipendenti

Vedi sezione III del documento.

### Tutela del Whistleblower

La Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 enfatizza l’importanza del decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva UE 1937/2019 sulla protezione dei whistleblower. La nuova disciplina mira a garantire la libertà di espressione e di informazione, inclusa la libertà e il pluralismo dei media, e a contrastare e prevenire corruzione e cattiva amministrazione sia nel settore pubblico che privato. Chi segnala contribuisce alla trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche.

La protezione dei whistleblower è estesa anche a soggetti diversi dal segnalante (come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione), a lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività

lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, ma che di fatto rientrano nelle tipologie sopra indicate.

### I destinatari

La tutela si estende non solo a chi effettua segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche, ma anche ad altri soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni in ragione del loro ruolo nel processo di segnalazione o del loro legame con il segnalante. Questo include una varietà di figure professionali e soggetti legati da relazioni di lavoro o affettive con il segnalante, ampliando notevolmente il regime di tutele rispetto alla normativa precedente.

I destinatari principali sono: i componenti del consiglio di amministrazione, i dipendenti ed i lavoratori autonomi.

Gli "altri soggetti" tutelati dalla nuova normativa sul whistleblowing nel settore pubblico, come delineato nella Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, possono includere:

- Facilitatori: Persone che assistono il segnalante nella procedura di segnalazione.
- Persone Fisicamente Vicine al Segnalante: Ciò può includere membri della famiglia, colleghi di lavoro o altre persone che hanno una stretta relazione personale o lavorativa con il segnalante.
- Persone Implicite nella Segnalazione: Coloro che, pur non essendo i segnalanti, sono menzionati o coinvolti nelle informazioni divulgate o nelle denunce.

Questo allargamento della tutela mira a proteggere coloro che potrebbero subire ritorsioni indirette a causa del loro legame con il segnalante o con il processo di segnalazione.

### L'ambito oggettivo

ANAC deve gestire le comunicazioni di ritorsioni sospette, incluse quelle risultanti da segnalazioni di illeciti. È importante che vi sia una precedente segnalazione di illeciti per valutare l'intento ritorsivo del comportamento. Nel procedimento, l'intento ritorsivo si presume, e l'onere della prova è su chi ha adottato la misura ritorsiva. Le comunicazioni di ritorsioni e la documentazione allegata sono accessibili, ma con cautela per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e degli altri soggetti coinvolti.

Il d.lgs. n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto.

Le violazioni che sono oggetto di segnalazione nel contesto del whistleblowing si caratterizzano per il loro impatto significativo sull'interesse pubblico e includono comportamenti che danneggiano beni di interesse collettivo come l'ambiente, il patrimonio storico-artistico e la sicurezza stradale.

### Segnalazioni con contenuti esclusi dall'applicazione della disciplina sul whistleblowing

Per comprendere appieno quale può essere l'oggetto delle segnalazioni è indispensabile tener conto che il legislatore specifica ciò che non può essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia. Tali esclusioni, pertanto, vanno tenute in debita considerazione dalle amministrazioni/enti del settore pubblico e privato, da ANAC e da parte dell'Autorità giudiziaria:

## D.lgs. n. 24/2023 art. 1 c. 2

## COSA NON PUÒ ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE, DIVULGAZIONE PUBBLICA O DENUNCIA

Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto.

Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea

Sono quindi, escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro e fasi precontenziose, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore o con i superiori gerarchici, segnalazioni relative a trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di lesioni dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Il d.lgs. n. 24/2023 non trova applicazione alle segnalazioni di violazione disciplinate nelle direttive e nei regolamenti dell'Unione europea e nelle disposizioni attuative dell'ordinamento italiano che già garantiscono apposite procedure di segnalazione. L'Unione europea, infatti, ha da tempo riconosciuto in un numero significativo di atti legislativi, in particolare del settore dei servizi finanziari, il valore della protezione delle persone segnalanti con l'obbligo di attivare canali di segnalazione interna ed esterna ponendo altresì il divieto esplicito di ritorsioni.

Continuano comunque ad avere applicazione le seguenti discipline:

- **informazioni classificate.** Le classifiche di segretezza, disciplinate nel nostro ordinamento dall'art. 42 della legge n. 124/2007, sono apposte dalle singole amministrazioni per circoscrivere la conoscenza delle informazioni per i soggetti che abbiano necessità di accedervi o a ciò abilitati, in ragione delle loro funzioni istituzionali. La ratio risiede, quindi, nella necessità di proteggere per motivi di sicurezza le informazioni classificate dall'accesso non autorizzato;
- **segreto professionale forense.** Si mira, in questo caso, a proteggere la riservatezza delle comunicazioni tra gli avvocati e i loro clienti («segreto professionale forense») prevista dal diritto dell'Unione e dal diritto nazionale
- **segreto professionale medico.** Come disposto dal diritto nazionale e dell'Unione sussiste l'obbligo di mantenere la natura riservata delle comunicazioni tra prestatori di assistenza sanitaria e i loro pazienti, nonché la riservatezza delle cartelle cliniche («riservatezza medica»);
- **segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali**
- **norme di procedura penale.** In particolare, va salvaguardato l'obbligo della segretezza delle indagini ex art. 329 c.p.p.;
- **disposizioni sull'autonomia e indipendenza** della magistratura, sulle funzioni e attribuzioni del Consiglio superiore della magistratura, comprese le relative procedure, per tutto quanto attiene alla posizione giuridica degli appartenenti all'ordine giudiziario;
- **disposizioni in materia di difesa nazionale** e di ordine e sicurezza pubblica di cui al Regio decreto, 18 giugno 1931, n. 773, recante il testo unico delle leggi di pubblica sicurezza;
- **disposizioni in materia di esercizio del diritto dei lavoratori** di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezione contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni, di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali di cui all'articolo 28 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

### Gli elementi e le caratteristiche delle segnalazioni

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni negli enti e amministrazioni del settore pubblico e privato nonché da parte di ANAC.

| Caratteristiche delle segnalazioni            |  |
|---|--|
| <b><u>E' necessario risultino chiare:</u></b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;</li><li>- la descrizione del fatto;</li><li>- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.</li></ul> |

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti. Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, chi gestisce le segnalazioni può chiedere elementi integrativi al segnalante tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto.

### Le segnalazioni anonime e la loro trattazione

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate da ANAC a segnalazioni ordinarie e trattate consequenzialmente in conformità a quanto previsto nei Regolamenti di vigilanza. I soggetti del settore pubblico considerano le segnalazioni anonime ricevute attraverso i canali interni alla stregua di segnalazioni ordinarie, laddove ne sia prevista la trattazione.

**In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato ad ANAC di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte di misure ritorsive.**

Il d.lgs. n. 24/2023 disciplina le comunicazioni ad ANAC delle ritorsioni che i soggetti ritengono di aver subito a causa della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica effettuata.

Elemento di novità è che la nuova disciplina include tra i soggetti che possono comunicare ad ANAC le presunte ritorsioni anche coloro che, avendo un legame qualificato con il segnalante, denunciante o divulgatore pubblico, subiscono ritorsioni in ragione di detta connessione. Si tratta di: facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi di lavoro che hanno un rapporto abituale e corrente con il segnalante, e anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante, denunciante, divulgatore pubblico o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

### **I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni**

I canali di segnalazione interna devono garantire la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici:

- della persona segnalante;
- del facilitatore;
- della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Inoltre, al fine di agevolare il segnalante, a quest'ultimo va garantita la scelta fra diverse modalità di segnalazione:

- in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online). La posta elettronica ordinaria e la PEC si ritiene siano strumenti non adeguati a garantire la riservatezza. Qualora si utilizzino canali e tecniche tradizionali, da disciplinare nell'atto organizzativo, è opportuno indicare gli strumenti previsti per garantire la riservatezza richiesta dalla normativa. Ad esempio, a tal fine ed in vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del gestore, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione (ad es. "riservata al RPCT"). La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del gestore.
- in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La gestione dei canali di segnalazione è affidata al RPCT. Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso da quello individuato e autorizzato dall'amministrazione o ente (ad esempio ad altro dirigente o funzionario in luogo del RPCT), laddove il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Diversamente, se il segnalante non dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

L'RPCT gestisce le segnalazioni ed è tenuto al rispetto di indicazioni che il legislatore ha posto per assicurare sia una efficiente e tempestiva gestione della segnalazione che la tutela delle persone segnalanti. Più nel dettaglio:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante.

Inoltre, RPCT mette a disposizione informazioni sull'utilizzo del canale interno e di quello esterno gestito da ANAC con particolare riguardo ai presupposti per effettuare le segnalazioni attraverso tali canali. Tali informazioni devono essere chiare e facilmente accessibili anche alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, siano legittimate a presentare segnalazioni di whistleblowing. La presente procedura viene a tale scopo pubblicata in una sezione apposita del sito web istituzionale dell'ente.

Per le segnalazioni, allo stato attuale viene utilizzata la piattaforma **WhistleblowingPA**, basata sul software GlobaLeaks, che permette al RPCT di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte di tutti i soggetti previsti dalla normativa, anche in modo anonimo.

La piattaforma è disponibile con un questionario appositamente studiato da Transparency International Italia per il contrasto degli illeciti ed è progettata in conformità al decreto legislativo n. 24/2023.

Il link per inviare una segnalazione è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Trasparenza.

### Il canale esterno

Ferma restando la preferenza per il canale interno - come chiarito sopra - il decreto prevede per i soggetti del settore sia pubblico sia privato la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno presso ANAC.

| Le condizioni per ricorrere al canale esterno presso ANAC   |
|---|
| <b>1) Se il canale interno obbligatorio</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- non è attivo</li><li>- è attivo ma non è conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni</li></ul>           |
| <b>2) La persona ha già fatto la segnalazione interna ma non ha avuto seguito</b>   |
| <b>3) La persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- alla stessa non sarebbe dato efficace seguito</li><li>- questa potrebbe determinare rischio di ritorsione</li></ul> |
| <b>4) La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere ma la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse</b>  |

### La divulgazione pubblica

Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone

| Le condizioni per poter effettuare una divulgazione pubblica  |
|---|
| <b>1) ad una segnalazione interna</b> a cui l'amministrazione/ente non abbia dato riscontro nei termini previsti abbia fatto seguito una <b>segnalazione esterna ad ANAC</b> la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli.   |
| <b>2) la persona ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC</b> la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli.  |
| <b>3) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica</b> in quanto ha fondato motivo, di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete e quindi, non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un <b>pericolo imminente o palese per il pubblico interesse</b> . |
| <b>4) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica</b> poiché ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il <b>rischio di ritorsioni</b> oppure possa <b>non avere efficace seguito</b>   |

### Denuncia all'Autorità Giudiziaria

Si riconosce ai soggetti tutelati anche la possibilità di rivolgersi alle Autorità giudiziarie, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo.

Si precisa che qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, anche laddove lo stesso abbia effettuato una segnalazione attraverso i canali interni o esterni, ciò non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

### Le tutele e le misure di sostegno

Le tutele offerte ai segnalanti di violazioni nel contesto del whistleblowing non solo coprono il segnalante stesso, ma si estendono anche a individui come il facilitatore, persone coinvolte e menzionate nella segnalazione. Una componente cruciale è la tutela della riservatezza di questi individui, insieme alla protezione da eventuali ritorsioni che potrebbero derivare dalla segnalazione o dalla divulgazione pubblica.

Qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di questi individui è inaccettabile, riconoscendo il loro ruolo vitale nel promuovere la trasparenza e l'integrità nell'ambito lavorativo. Inoltre, viene introdotta una protezione specifica che limita la responsabilità dei segnalanti in relazione alla rivelazione e alla diffusione di informazioni sensibili, a patto che siano soddisfatte determinate condizioni.

Vige il divieto di rinunce e transazioni che potrebbero limitare i diritti di segnalazione e le forme di tutela connesse. Questa misura impedisce che i segnalanti possano essere indotti a rinunciare ai propri diritti o mezzi di protezione, soprattutto in situazioni caratterizzate da squilibri di potere o timore di ritorsioni. È un passo importante per rafforzare e rendere più effettiva la protezione del segnalante, considerato un soggetto particolarmente vulnerabile in queste dinamiche.

Tuttavia le rinunce e le transazioni sono ammissibili se sottoscritte in sedi protette, come quelle giudiziarie, amministrative o sindacali. In queste circostanze, la presenza di organismi imparziali e autorevoli garantisce che la decisione di rinunciare o transigere sia genuina e spontanea, offrendo un ulteriore livello di protezione per il segnalante.

### **La tutela della riservatezza**

In conformità alla precedente normativa, il legislatore impone all'amministrazione/ente, che riceve e tratta le segnalazioni, e alla stessa ANAC di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Ciò anche al fine di evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive che potrebbero essere adottate a seguito della segnalazione. Nel rispetto dei principi fondamentali in materia di protezione dei dati personali, quali quello di limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare alle stesse adeguato seguito.

La riservatezza dell'identità del segnalante è garantita in tutti i procedimenti, sia penali che disciplinari, e non può essere rivelata senza il consenso esplicito del segnalante. Nell'ambito penale, l'identità è protetta dal segreto, mentre nei procedimenti della Corte dei conti e disciplinari si applicano regole specifiche per la protezione dell'identità. Il testo enfatizza l'uso di sistemi di gestione informatizzata e crittografia per le segnalazioni, la sottrazione di tali dati dal diritto di accesso civico e la conformità con la protezione dei dati personali. La riservatezza è estesa a tutte le informazioni che potrebbero rivelare l'identità del segnalante. Sono previsti casi specifici in cui il consenso del segnalante è richiesto per rivelare la sua identità, come nei procedimenti disciplinari o in quelli instaurati a seguito di segnalazioni interne o esterne. Le amministrazioni e gli enti devono garantire che i dipendenti coinvolti nel trattamento dei dati delle segnalazioni ricevano formazione adeguata sulle norme di protezione dei dati personali.

La riservatezza dell'identità del segnalante deve essere garantita in ambito giurisdizionale e disciplinare, con specifiche disposizioni per il procedimento penale, dinanzi alla Corte dei Conti e nel procedimento disciplinare. Nel procedimento penale, la riservatezza è coperta dal segreto fino alla chiusura delle indagini preliminari. Nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, il segreto istruttorio è mantenuto fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata se la contestazione disciplinare si basa su accertamenti distinti rispetto alla segnalazione. Tuttavia, se l'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'incolpato, può essere rivelata solo con il consenso del segnalante. Il decreto disciplina due casi specifici in cui l'identità del segnalante può essere rivelata solo con la sua autorizzazione scritta e le ragioni della rivelazione devono essere comunicate in forma scritta al segnalante stesso.

La preferenza è per la gestione informatizzata delle segnalazioni con strumenti di crittografia e esclude la segnalazione e la documentazione ad essa allegata dal diritto di accesso agli atti amministrativi e dall'accesso civico generalizzato. Inoltre, le amministrazioni e gli enti coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a garantire la riservatezza durante tutte le fasi del procedimento di segnalazione, inclusi i casi di trasferimento delle segnalazioni ad altre autorità competenti.

Le segnalazioni effettuate in forma orale o quelle che pervengono a personale non autorizzato devono essere gestite con la stessa riservatezza e trasmesse senza ritardo al personale competente. Nel caso di divulgazione pubblica, la protezione della riservatezza non si applica se il segnalante rivela intenzionalmente la propria identità, ad esempio attraverso i social media. Le divulgazioni pubbliche anonime sono trattate come segnalazioni anonime e dovrebbero essere registrate e conservate.

Infine, sono previste sanzioni amministrative pecuniarie in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza e raccomanda l'introduzione di responsabilità disciplinare nei codici di comportamento delle amministrazioni e degli enti del settore pubblico per i soggetti responsabili della gestione delle segnalazioni in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza.

### **La tutela della riservatezza dell'identità delle persone segnalate (o coinvolte) e di altri soggetti**

Nell'ottica di estendere quanto più possibile il sistema delle tutele, la riservatezza viene garantita anche a soggetti diversi dal segnalante.

Questa tutela si estende alla fase giurisdizionale e disciplinare, dove la riservatezza dell'identità del segnalante è assicurata secondo le norme specifiche per ciascun contesto. Nell'ambito penale, la riservatezza è coperta dal segreto fino alla chiusura delle indagini preliminari, mentre nella Corte dei Conti è mantenuta fino al termine della fase istruttoria. Nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata se l'addebito disciplinare si basa su accertamenti distinti rispetto alla segnalazione. Queste disposizioni mirano a proteggere i diritti dei soggetti coinvolti, evitando possibili danni alla loro reputazione o altre conseguenze negative. La tutela si applica anche al facilitatore, alle persone diverse dal segnalato ma implicate nelle segnalazioni, e prevede l'uso di sistemi informatizzati e crittografati per garantire la riservatezza. Queste misure si estendono a tutte le fasi del procedimento di segnalazione, inclusi i trasferimenti delle segnalazioni ad altre autorità competenti. Infine, la riservatezza delle persone coinvolte o menzionate nelle segnalazioni non si applica quando le segnalazioni sono oggetto di denuncia alle Autorità giudiziarie, consentendo così alle Autorità di avere un quadro completo dei fatti per le indagini.

### **La tutela da ritorsioni**

La ritorsione è qualsiasi comportamento, atto o omissione, anche solo tentato o minacciato, che possa causare un danno ingiusto alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia. La ritorsione può verificarsi nel contesto lavorativo e può manifestarsi attraverso una varietà di atti, provvedimenti, comportamenti o omissioni. Questi possono includere, ma non sono limitati a, licenziamento, retrocessione, mutamento di funzioni, riduzione dello stipendio, sospensione della formazione, note di demerito, sanzioni disciplinari, coercizione, intimidazione, discriminazione, mancata conversione di un contratto di lavoro, danni alla reputazione, inclusi sui social media, e altri pregiudizi economici o finanziari.

Oltre alle azioni esplicitamente elencate, possono costituire ritorsioni anche azioni come la pretesa di risultati impossibili da raggiungere, valutazioni negative della performance, revoca ingiustificata di incarichi, rigetto reiterato di richieste come ferie o congedi, e la sospensione ingiustificata di brevetti o licenze.

Questa estensione della protezione consente ai soggetti tutelati di comunicare ad ANAC sia le ritorsioni effettivamente subite sia quelle tentate o minacciate, anche se il comportamento non è stato realizzato completamente. Ad esempio, un tentativo di licenziamento fallito per un vizio formale o la minaccia di licenziamento durante un colloquio possono essere considerati ritorsioni tentate o minacciate. Nei casi di ritorsione tentata o minacciata, il segnalante deve fornire elementi che indichino la verosimiglianza della minaccia o del tentativo. È onere del soggetto che ha tentato o minacciato la ritorsione dimostrare che i fatti allegati dal segnalante non sono correlati alla segnalazione, denuncia o divulgazione effettuata.

Si stabilisce poi un regime di protezione contro le ritorsioni per i whistleblower, ma tale protezione è subordinata a specifiche condizioni. Prima di tutto, il segnalante deve aver agito sulla base di una

convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni siano veritiere e rientrino nell'ambito di applicazione del decreto. La segnalazione o la divulgazione pubblica devono essere state effettuate nel rispetto della normativa. È fondamentale che vi sia un rapporto diretto tra la segnalazione, la divulgazione o la denuncia e le eventuali misure ritorsive subite.

Le ritorsioni possono manifestarsi in vari modi, tra cui atti, provvedimenti, comportamenti o omissioni che provocano o possono provocare un danno ingiusto. Il decreto amplia la definizione di ritorsione per includere non solo azioni concluse, ma anche quelle solo tentate o minacciate. La normativa elenca esempi specifici di ritorsioni, come licenziamenti, retrocessioni, mutamenti di funzioni, modifiche dello stipendio, restrizioni alla formazione, note di demerito, misure disciplinari, intimidazioni, discriminazioni, danni alla reputazione e pregiudizi economici o finanziari.

La protezione offerta non dipende dalla certezza dei fatti né dai motivi personali che hanno spinto il soggetto a segnalare o denunciare. Ciò che conta è la ragionevolezza della convinzione del segnalante al momento della segnalazione. Questo approccio mira a incoraggiare la segnalazione di possibili illeciti, facilitando la collaborazione all'interno delle amministrazioni e degli enti pubblici e privati.

Vi sono inoltre specifiche condizioni in cui la tutela contro le ritorsioni non si applica, come nel caso di accertamento di responsabilità penale o civile per calunnia, diffamazione o per aver riferito informazioni false. In tali situazioni, oltre a non beneficiare della tutela, al segnalante può essere applicata una sanzione disciplinare. Queste disposizioni mirano a garantire che le segnalazioni siano effettuate in buona fede e non siano strumentalizzate per scopi illeciti.

#### **La protezione da ritorsioni**

Viene stabilito infine un regime di protezione contro le ritorsioni per i whistleblower, definendo le ritorsioni come comportamenti, atti o omissioni, anche solo tentati o minacciati, che causano un danno ingiusto al segnalante. Queste ritorsioni devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC, l'ente incaricato di accertare la loro connessione con la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica effettuata.

Avviene inoltre l'inversione dell'onere probatorio in questi casi. Se un whistleblower dimostra di aver effettuato una segnalazione o una divulgazione e di aver subito una ritorsione, la responsabilità di provare che questa non è collegata alla segnalazione ricade sul responsabile della ritorsione. Questo vale sia in ambito giudiziario che amministrativo. Tuttavia, non tutti i soggetti a cui sono riconosciute le tutele contro le ritorsioni possono beneficiare dell'inversione dell'onere della prova.

Il legislatore ha escluso tale beneficio per alcuni soggetti specifici con un legame qualificato con il segnalante, che potrebbero subire ritorsioni indirette. Questi includono facilitatori, persone con un legame affettivo o di parentela con il segnalante, colleghi di lavoro e soggetti giuridici con una connessione lavorativa con il segnalante. In questi casi, l'onere probatorio incombe su di loro se lamentano di aver subito ritorsioni.

In caso di accertamento della natura ritorsiva di atti, provvedimenti, comportamenti o omissioni adottati dai soggetti del settore pubblico e privato, ne consegue la loro nullità e l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie. L'Autorità considera responsabile della misura ritorsiva chi ha adottato il provvedimento o chi ha suggerito o proposto l'adozione di una qualsiasi forma di ritorsione.

Le autorità giudiziarie hanno il compito di adottare misure, anche provvisorie, necessarie per assicurare la tutela giuridica del segnalante, incluse misure di risarcimento del danno o di reintegrazione nel posto di lavoro. Il d.lgs. n. 24/2023 ha modificato la normativa sui licenziamenti, stabilendo che i licenziamenti conseguenti a segnalazioni sono nulli e prevedendo il diritto alla reintegrazione nel posto di lavoro per i soggetti tutelati licenziati a causa della segnalazione.

### **Il canale esterno**

ANAC ha implementato un canale esterno dedicato alle segnalazioni di whistleblowing. Questo canale assicura la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione, tramite l'uso di strumenti di crittografia. Le segnalazioni devono essere trasmesse ad ANAC, che è l'unico ente competente per la loro gestione, fatta eccezione per le denunce alle autorità giudiziarie.

ANAC, attraverso personale specializzato dell'Ufficio per la Vigilanza sulle segnalazioni dei whistleblower (UWHIB), fornisce informazioni sull'utilizzo del canale di segnalazione esterna e dei canali di segnalazione interna. Questo personale si occupa anche di fornire informazioni sugli obblighi informativi relativi al trattamento dei dati personali e sulle misure di protezione previste dal capo III del d.lgs. n. 24/2023.

Le segnalazioni possono essere inviate da soggetti legittimati come indicato dall'articolo 3 del d.lgs. n. 24/2023. Il segnalante deve essere una persona fisica e non sono prese in considerazione segnalazioni presentate da gruppi o rappresentanti sindacali. Le segnalazioni che non rispettano questo requisito vengono archiviate.

Le segnalazioni e la documentazione correlata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsti dalla legge e all'accesso civico generalizzato. Se una segnalazione esterna viene presentata erroneamente a un soggetto diverso da ANAC e il segnalante esprime il desiderio di beneficiare delle tutele previste dal d.lgs. 24/2023, la segnalazione deve essere trasmessa ad ANAC entro sette giorni.

Le segnalazioni esterne presentate erroneamente a un soggetto che si ritiene competente devono anch'esse essere trasferite ad ANAC, se il segnalante desidera beneficiare delle tutele. Queste segnalazioni sono trattate da ANAC solo per la gestione dell'istruttoria. Se una segnalazione viene inviata a un soggetto diverso da ANAC e il segnalante non dichiara di voler usufruire delle tutele di whistleblowing, la segnalazione è considerata ordinaria e non è più sottratta all'accesso.

Le amministrazioni e gli enti del settore pubblico e privato devono fornire informazioni chiare sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne, in conformità all'articolo 5 del d.lgs. n. 24/2023. ANAC acquisisce le segnalazioni esterne tramite piattaforme informatiche che utilizzano meccanismi di crittografia per garantire sicurezza e confidenzialità. Inoltre, i dati del segnalante vengono oscurati per assicurare la massima riservatezza dell'identità. ANAC prevede la figura del Custode delle identità, che può accedere all'identità del segnalante su richiesta motivata dell'UWHIB. Le segnalazioni trasmesse in altri modi vengono comunque trattate con riservatezza da ANAC.

### **Predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti**

I patti d'integrità/protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi che rafforzano i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla vigente normativa. Essi rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene resa obbligatoria dalla stazione appaltante quale presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

L'Azienda valuterà, nel caso si presenti l'occasione, se predisporre appositi protocolli la cui sottoscrizione da parte di terze parti costituisce condizione essenziale per gli affidamenti.

### **Rotazione del personale**

La presente misura di prevenzione è descritta in modo articolato nel PNA 2016, il quale ne attribuisce una notevole rilevanza, sia sotto il profilo preventivo garantito dalla misura della rotazione ordinaria, che sotto quello cautelare per la rotazione straordinaria (nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva).

La misura della rotazione riduce il rischio che il dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni o esterne, o a tentazioni in modo tale da instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inappropriate.

In ragione delle dimensioni organizzative dell'Ente, il quale ha un organico limitato, si ritiene, in luogo della rotazione ordinaria, di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, in modo da evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto che può esporre l'Ente a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

L'Ente valuterà l'applicazione della rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## **XII. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Piano entra in vigore a seguito dell'approvazione dell'Amministratore unico.

A seguito dell'adozione, il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", trasmesso al Comune Socio/Titolare e diffuso a tutto il personale dipendente mediante invio di mail.

Il presente Piano verrà inoltre consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

**APPENDICE A – VALUTAZIONE IMPATTO E PROBABILITA’**

**Tabella impatto corruzione**

**IMPATTO ORGANIZZATIVO - Rispetto al totale del personale, impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?**

| PUNTEGGIO | RISPOSTA             |  |  |  |  |  |  |
|-----------|----------------------|--|--|--|--|--|--|
| 1         | Fino a circa il 20%  |  |  |  |  |  |  |
| 2         | Fino a circa il 40%  |  |  |  |  |  |  |
| 3         | Fino a Circa il 60%  |  |  |  |  |  |  |
| 4         | Fino a circa l'80%   |  |  |  |  |  |  |
| 5         | Fino a circa il 100% |  |  |  |  |  |  |
|           |                      |  |  |  |  |  |  |
|           |                      |  |  |  |  |  |  |

**IMPATTO ECONOMICO - Nel corso degli ultimi 5 anni, sono state pronunciate sentenze della corte dei conti a carico di dipendenti e dirigenti sentenze di tipologia di evento o per tipologie analoghe? risarcimento del danno nei confronti dell'amministrazione, per la medesima dell'amministrazione, o sono state pronunciate**

| PUNTEGGIO | RISPOSTA |  |  |  |  |  |  |
|-----------|----------|--|--|--|--|--|--|
| 1         | No.      |  |  |  |  |  |  |
| 5         | Sì.      |  |  |  |  |  |  |
|           |          |  |  |  |  |  |  |
|           |          |  |  |  |  |  |  |

**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?**

| PUNTEGGIO | RISPOSTA  |  |  |  |  |  |  |
|-----------|---|--|--|--|--|--|--|
| 0         | No  |  |  |  |  |  |  |
| 1         | Non ne abbiamo memoria                              |  |  |  |  |  |  |
| 2         | Sì, sulla stampa locale                             |  |  |  |  |  |  |
| 3         | Sì sulla stampa nazionale                           |  |  |  |  |  |  |
| 4         | Sì sulla stampa nazionale e locale                  |  |  |  |  |  |  |
| 5         | Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale |  |  |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |  |  |

**IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? basso), ovvero la posizione/il ruolo**

| PUNTEGGIO     | RISPOSTA   |  |  |  |  |  |  |
|---------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 1             | A livello di addetto   |  |  |  |  |  |  |
| 2             | A livello di collaboratore o funzionario   |  |  |  |  |  |  |
| 3             | A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa |  |  |  |  |  |  |
| 4             | A livello di dirigente di ufficio generale   |  |  |  |  |  |  |
| 5             | A livello di direttore generale/segretario generale  |  |  |  |  |  |  |
| <b>VALORE</b> | <b>IMPATTO</b>   |  |  |  |  |  |  |

|   |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Marginale |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Minore    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Soglia    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Serio     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Superiore |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tabella probabilità corruzione**

| <b>DISCREZIONALITA' - Il processo è discrezionale?</b>  |   |
|---|---|
| <b>PUNTEGGIO</b>  | <b>RISPOSTA</b>   |
| 1   | No. È del tutto vincolato   |
| 2   | E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)  |
| 3   | E' parzialmente vincolato solo dalla legge  |
| 4   | E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)   |
| 5   | E' altamente discrezionale  |
|   |   |
|   |   |
| <b>RILEVANZA ESTERNA - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</b>  |   |
| <b>PUNTEGGIO</b>  | <b>RISPOSTA</b>   |
| 2   | No. Ha come destinatario finale un ufficio interno  |
| 5   | Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Comune  |
|   |   |
|   |   |
| <b>COMPLESSITA' - Si tratta di un processo complesso, che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive, per il conseguimento del risultato?</b>   |   |
| <b>PUNTEGGIO</b>  | <b>RISPOSTA</b>   |
| 1   | No, il processo coinvolge una sola P.A.   |
| 3   | Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni  |
| 5   | Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni  |
|   |   |
|   |   |
| <b>VALORE ECONOMICO - Qual è l'impatto economico del processo?</b>  |   |
| <b>PUNTEGGIO</b>  | <b>RISPOSTA</b>   |
| 1   | Ha rilevanza esclusivamente interna   |
| 3   | Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti) |
| 5   | Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)   |
|   |   |
|   |   |
| <b>FRAZIONABILITÀ - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, che, assicurano lo stesso risultato (ad es. una pluralità di affidamenti ridotti)? considerate complessivamente,</b> |   |
| <b>PUNTEGGIO</b>  | <b>RISPOSTA</b>   |
| 1   | No  |
| 5   | Sì  |
|   |   |
|   |   |

**EFFICACIA DEI CONTROLLI - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**

| <b>PUNTEGGIO</b> | <b>RISPOSTA</b>   |
|------------------|---|
| 1                | Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione |
| 2                | Sì, è molto efficace                                      |
| 3                | Sì, per una percentuale approssimativa del 50%            |
| 4                | Sì, ma in minima parte                                    |
| 5                | No, il rischio rimane indifferente                        |
|                  |   |
|                  |   |
| <b>VALORE</b>    | <b>Probabilità</b>  |
| 1                | Improbabile   |
| 2                | Poco probabile  |
| 3                | Probabile   |
| 4                | Molto probabile   |
| 5                | Altamente probabile                                       |