Azienda speciale "A. Parmiani" Ente strumentale del Comune di Arcisate

Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2026 - 2028

Sommario

1. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI 3
1.1. Contesto esterno 3
1.2. Contesto interno 4
1.3. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti 5
1.4. Obiettivi 6
1.5. Struttura del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 6
1.6. Destinatari del Piano 7
2. ELENCO DEI REATI 7
3. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO per la parte di prevenzione della corruzione 8
3.1. Analisi dei rischi 8
3.2. Monitoraggio 8
4. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE 9
5. Il codice etico ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
6. IL WHISTLEBLOWING 9
7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE 10
8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 10
9. Le misure di trasparenza 11
9.1. . COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI D'INTERESSE ESTERNI E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO 11
9.2. DATI ULTERIORI 11
9.3. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI 11
9.4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA OPERATIVA 12
9.5. COMUNICAZIONE VERSO I PORTATORI D'INTERESSE ESTERNI 12
9.6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO 12
10. ALLEGATI 13

1. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

Il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza (PPCT) dell'Azienda Speciale "A.Parmiani" è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e smi e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).
L'Azienda Speciale "A.Parmiani" ha redatto il piano tenendo conto della propria specificità organizzativa e strutturale. Il PPCT è da considerarsi un importante strumento organizzativo e di controllo interno al fine di prevenire i reati di corruzione. I destinatari del PPCT sono il personale dell'Azienda Speciale "A.Parmiani e tutti i soggetti esterni indicati nel par. 1.6.

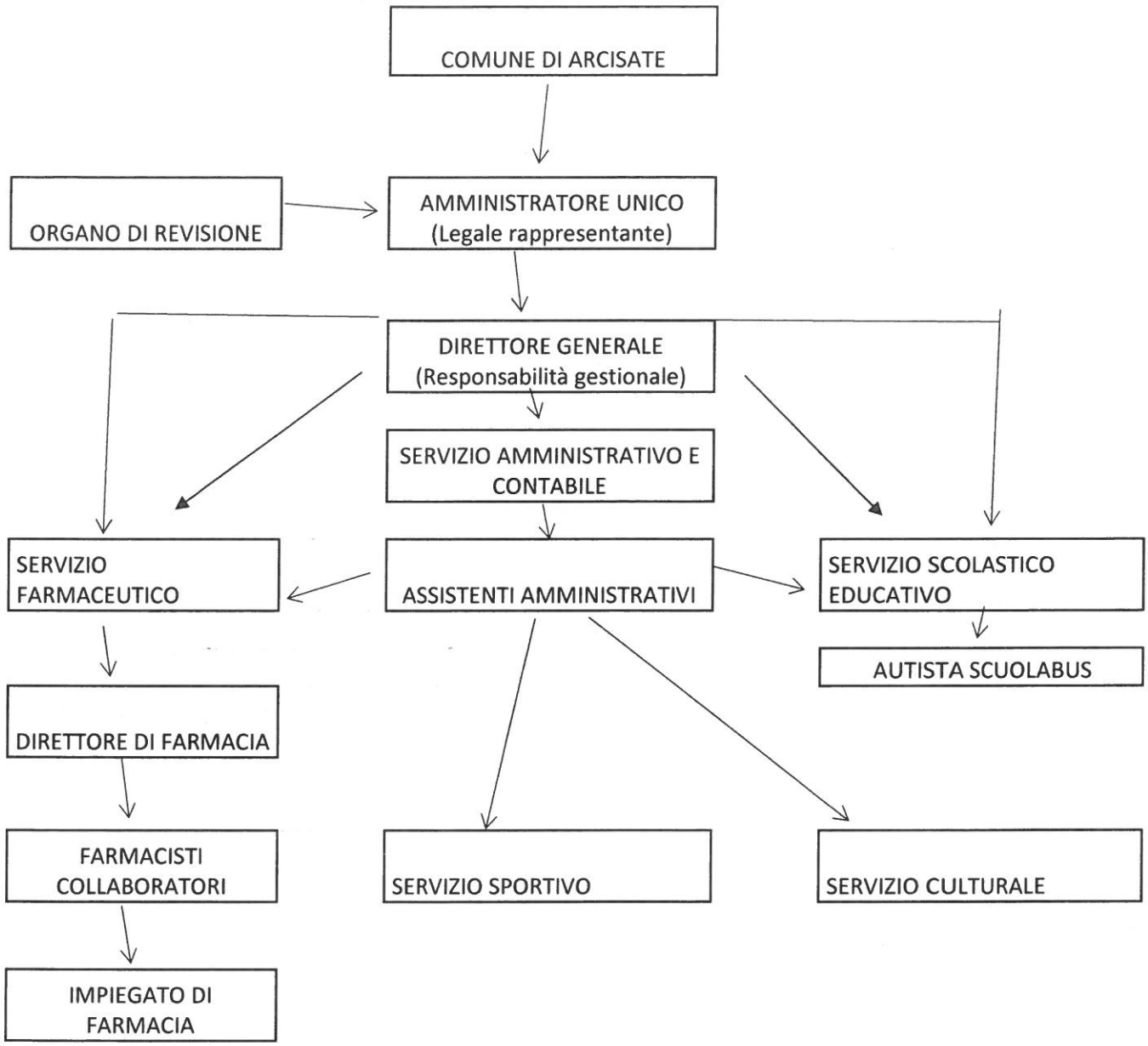
L'iter che ha portato alla predisposizione del PPCT di dell'Azienda Speciale "A.Parmiani si è sviluppato attraverso la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e smi; il ruolo è stato ricoperto del Direttore generale Dott.ssa Merchione Silvia.
L'RPCT si è occupato dell'elaborazione ed aggiornamento dell'analisi dei rischi di corruzione, della pianificazione delle azioni da intraprendere per ridurre i livelli di rischio identificati, della predisposizione ed aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet dell'Azienda e ha poi redatto il presente PPCT.

1.1. Contesto esterno

L'Azienda Speciale "A.Parmiani", nasce nel 2016 attraverso la trasformazione della società Farmacia Comunale di Arcisate Srl con sede in Via Roma 2, per volontà dell'Amministrazione Comunale.
All'Azienda Speciale "A.Parmiani sono stati inoltre affidati con apposito contratto i servizi educativo, sportivo, culturale.
Nel 2020 è stato dato indirizzo con D.G. n. 31 del 27.02.2020 di ampliare i servizi sanitari connessi al servizio farmaceutico con la gestione degli ambulatori medici della frazione di Brenno Useria.
L'Azienda speciale "A.Parmiani" è presente nel Comune di Arcisate con una Farmacia in Via Cavour, 40 ed un Dispensario Farmaceutico in Via Monte Grappa, 9 (Frazione di Brenno Useria). La sede amministrativa è situata in Via Giacomini 16.

1.2. Contesto interno

Di seguito il funzionigramma di l'Azienda speciale "A.Parmiani":



Il Direttore di l'Azienda Speciale "A.Parmiani" nonché Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, detiene il potere sostitutivo ai fini dell'accesso civico così come disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs.97/2016.
E' previsto anche l'accesso generalizzato come è descritto al paragrafo 9.6.

1.3. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PPCT, entra in vigore con l'approvazione da parte dell'Amministratore Unico ed ha una validità annuale, deve essere aggiornato infatti annualmente, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PPCT deve tenere conto dei seguenti fattori:
1. L'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. i cambiamenti che possono essere intervenuti all'interno dell'Azienda Speciale "A. Parmiani";
3 le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Azienda Speciale "A.Parmiani" per prevenire i rischi di corruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n.° 190/2012 e smi, l'RPCT deve provvedere, inoltre, a proporre all'A.U. le modifiche del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute e qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne della farmacia possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.
La struttura operativa, in relazione alle specifiche attività svolte, potrà presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento del Piano, in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli *stakeholder* per migliorare il livello di trasparenza dell'Azienda Speciale "A. Parmiani". Le variazioni e gli aggiornamenti del Piano sono sottoposte dal Responsabile di prevenzione della corruzione all'A.U. per l'approvazione.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	**Attività**	**Soggetti responsabili**
Elaborazione/aggiornamento del PPCT	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Amministratore Unico Direttore d'azienda - Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.
	Individuazione dei contenuti del Piano	Direttore d'azienda - Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza. Tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nel PPCT.
Redazione piano.		Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.
Adozione del PPCT		Amministratore unico

Attuazione del Piano	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile prevenzione della corruzione e Trasparenza Dipendenti e collaboratori.
Monitoraggio e audit del Piano	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.
	Audit sul sistema. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati.	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza. Organo interno reputato più idoneo a svolgere l'attestazione.

1.4. Obiettivi

L'attuazione del PPCT risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PPCT da parte dei soggetti destinatari, elencati nel par. 1.6., intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PPCT è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Azienda Speciale "A.Parmiani" a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Azienda Speciale "A. Parmiani" e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse.

1.5. Struttura del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza

Allo scopo di conferire al PPCT una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla sua revisione, esso è stato strutturato in questo documento di carattere generale e in due allegati. Il primo allegato contiene una dettagliata analisi dei rischi dei processi considerati sensibili all'interno della farmacia, il secondo una tabella riepilogativa dei

dati pubblicati all'interno di amministrazione trasparente, delle figure responsabili dell'aggiornamento e della frequenza dello stesso.

1.6. Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 smi, e del D.lgs.33/2013 e smi, sono stati identificati come destinatari del PPCT l'organo di vertice dell'Azienda Speciale "A.Parmiani" ossia l'Amministratore Unico, il Direttore d'Azienda, il personale, i consulenti, i revisori ed i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

2. ELENCO DEI REATI

Il PPCT costituisce il principale strumento adottato dall' l'Azienda Speciale "A. Parmiani" per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.
Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, date le attività svolte dall'Azienda in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

1. Peculato (art.314 c.p.);
2. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p);
3. Abuso d'ufficio (art.232 c.p.);
4. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art.328 c.p.);
5. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art.331 c.p.);
6. Malversazione ai danni dello Stato, altro ente pubblico o Comunità europea (art. 316 bis c.p.);
7. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, altro ente pubblico o Comunità europea (art. 316 ter c.p.);
8. Concussione (art. 317 c.p.);
9. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
10. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
11. Circostanze aggravanti della corruzione (art. 319 bis c.p.);
12. Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
13. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190];
14. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
15. Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
16. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
17. Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)

3. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO per la parte di prevenzione della corruzione

I processi considerati a rischio sono stati:

1. Acquisizione di prodotti e servizi e gestione magazzino
2. Selezione e assunzione di personale
3. Vendita di farmaci
4. Gestione casse e banche
5. Gestione beni aziendali

3.1. Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi di cui la prima è stata l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e le attività dell'Azienda Speciale "A. Parmiani" e, la seconda, la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico l'attività di identificazione dei rischi, condotta analizzando i processi elencati nel paragrafo precedente, attraverso il controllo della documentazione predisposta internamente e le azioni preventive già in atto all'interno della farmacia. In una seconda fase, per ciascun processo si sono identificati i reati di corruzione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II Capo I del codice penale, e qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento dell'Azienda. Si sono identificate anche le possibili modalità di commissione dei reati, ipotizzando delle fattispecie concrete. Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre. Nel compiere queste valutazioni si è analizzata la combinazione tra la probabilità e l'impatto che ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascun processo.

Successivamente si è proceduto a definire le strategie di risposta al rischio e la pianificazione delle azioni specifiche, da implementare al fine di abbassare il livello di rischio ad un livello che si possa considerare accettabile.
Le misure individuate possono essere di carattere generale comprendendo tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi oppure misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Il dettaglio dell'attività sopra riportata è presente nell'allegato 1 al presente Piano in cui sono identificate anche le tipologie delle attività identificate.

3.2. Monitoraggio

Il monitoraggio del PPCT è condotto dall'RPCT. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;

4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute all'RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

L'RPCT riferisce all'Amministratore Unico sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate, in occasione delle riunioni con lo stesso e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.
La relazione annuale che l'RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, o comunque entro i termini definiti dall'ANAC, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'Amministratore Unico e pubblicata sul sito.

4. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

5. IL WHISTLEBLOWING è

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Azienda Speciale "A. Parmiani" intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.
L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica."
Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente all'RPCT in qualsiasi forma. L'RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal Direttore d'Azienda, considerata la coincidenza con l'incarico di RPCT, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'A.U., che ne darà formale seguito.

L'RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.
Maggiori dettagli in merito a tale argomento sono riportati in apposito Regolamento Whistleblowing che verrà adottato dall'Azienda.

6. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione si intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale.
Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale per invitarli a prendere visione del PPCT. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo con l'Azienda, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.
Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PPCT, una volta adottato viene pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

7. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'RPCT è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.
In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'Azienda Speciale "A. parmiani" ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura del Direttore d'Azienda. Le ridotte dimensioni organizzative dell'Azieda e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione" non consentono di designare quale RPCT un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.
Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e smi.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, l'RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'Azienda Speciale "A. Parmiani" nei limiti della disponibilità di bilancio e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo.

8. Le misure di trasparenza

La trasparenza costituisce un importante principio per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento dell'Azienda Speciale "A. Parmiani". La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.
L' l'Azienda speciale "A.Parmiani", in questo Piano vuole chiarire come attua le disposizioni in materia di trasparenza il cui controllo è demandato all'RPCT.
L'Azienda Speciale "A.Parmiani" intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali siano e come intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza anche in funzione delle attività implementate per la prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 e smi.

8.1. COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI D'INTERESSE ESTERNI E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

L'Azienda Speciale "A. Parmiani" coinvolge i propri molteplici ed eterogenei portatori di interesse che sono i cittadini/utenti, il Comune di Arcisate, l'Azienda Territoriale Sociosanitaria (ATS), le imprese del territorio, i fornitori, gli istituti di credito, i dipendenti e gli altri enti pubblici e previdenziali del territorio.

In questa sezione, l'Azienda Speciale "A. Parmiani" evidenzia gli strumenti utilizzati per la rilevazione dell'ascolto delle parti interessate, distinguendo tra strumenti on line e strumenti off line.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- Off line:
  - Possibile distribuzione di questionari di customer satisfaction agli utenti che usufruiscono dei servizi;
  - attività di ascolto diretto nelle varie sedi operative;

- On line:
  - sezione "contatti" sul sito;
  - sezione dedicata all'ascolto: "segnalazioni, suggerimenti, commenti";

8.2. DATI ULTERIORI

L'Azienda Speciale "A. Parmiani" ha deciso di non pubblicare dati ulteriori, ma di organizzarsi al fine di tenere aggiornati i propri dati pubblicati in linea con le tempistiche richieste dalle disposizioni legislative e normative. Eventualmente, l'identificazione e la pubblicazione di "Dati ulteriori" potrà essere sviluppata nel corso del triennio.

8.3. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI

Nella tabella allegato 2 sono riportati i dati che l'Azienda Speciale "A. Parmiani" aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente". Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e smi non siano applicabili perché non

riguardano in alcun modo l'attività svolta dall'Azienda, le relative sottosezioni della Sezione amministrazione trasparente, sul sito istituzionale non sono riportate o sono riportate con la dicitura non applicabile, anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi.
Nella tabella Allegato 2 sono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati. La pubblicazione è disposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza con il supporto del dipendente referente e/o del consulente esterno.
L'Azienda Speciale "A. Parmiani" utilizza come riferimento per la pubblicazione, la Griglia così come definita dalla Delibera ANAC n° 1134 del novembre 2017 "Nuove Linee guida per 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".

8.4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA OPERATIVA

La comunicazione del PPCT è effettuata tramite diffusione interna ad opera del Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza a tutto il personale, dopo la sua adozione da parte dell'Amministratore Unico anche sulla base di eventuali richieste ricevute. Il responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza illustra i contenuti del PPCT ai componenti della struttura operativa in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Piano.

8.5. COMUNICAZIONE VERSO I PORTATORI D'INTERESSE ESTERNI

Il PPCT è pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda Speciale "A. Parmiani" nella sezione "Amministrazione trasparente".

8.6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'Azienda Speciale "A. Parmiani" secondo le diverse tempistiche indicate nella tabella allegato 2, i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati sono tenuti alla comunicazione - in via informatica- al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che ne curerà la pubblicazione sul sito con il supporto di consulente a ciò incaricato.
Il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Piano.
Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012.
Le attività di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è sviluppata dall'RPCT o da altro organo ritenuto idoneo all'interno dell'Azienda Speciale "A. Parmiani", in linea con le indicazioni emanate annualmente da ANAC.
Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile delle funzioni di accesso civico, secondo il modulo di richiesta accesso civico pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo dell'Azienda Speciale "A. Parmiani" ossia il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è disponibile nella sottosezione Altri contenuti - accesso civico". Nell'Azienda Speciale "A. Parmiani" è previsto anche l'esercizio dell'ACCESSO GENERALIZZATO ai sensi dell'art. 5 c. 2° D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 che consistente in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni

giuridicamente rilevanti, avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle società da esse controllate, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione nella sezione " Amministrazione Trasparente".
Delle richieste di accesso è tenuta debita registrazione all'interno di un "Registro degli Accessi" pubblicato all'interno della sezione dedicata in "Amministrazione trasparente".

9. ALLEGATI

Allegato 1 Analisi del rischio
Allegato 2 Tabella /griglia dati da pubblicare in Amministrazione trasparente

Arcisate, 31 GENNAIO 2026

Azienda speciale "A. Parmian"
Allegato 1 ANALISI DEL RISCHIO 2026

Indice sommario

Sommario

Sommario

1. Introduzione 1
2. Documenti di riferimento e tipo di audit 2
3. Risultanze dell'analisi 3
4. Riassunto delle azioni da intraprendere come da analisi del rischio per evitare di incorrere in tutti i reati identificati 11
5. Mappa del rischio reato e azioni collegabili 12

Nome e cognome	Ruolo
Merchione Silvia	**Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza**

1. Introduzione

L'analisi dei rischi reato è un processo completo che comprende l'individuazione dei pericoli, la valutazione del rischio ed una decisione dell'azienda in merito al livello di rischio ritenuto non tollerabile che necessita di contromisure.

Tale attività è svolta attraverso la metodologia del controllo delle informazioni contenute nella documentazione messa a disposizione dall'azienda e delle informazioni acquisite attraverso una verifica in campo.

In questo modo si assicura ripetibilità dell'analisi e facilità di aggiornamento nel tempo e la diffusione della metodologia e sua accettazione.

Tale analisi ha come fine di prendere in considerazione le azioni da implementare per adeguarsi alle disposizioni della legge 6 novembre 2012, n. 190 e smi e del "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA) 2019 emesso da ANAC con delibera 1064 del novembre 2019. L'analisi del rischio è stata sviluppata tenendo seguendo la metodologia riportata nel paragrafo 6 della presente analisi.

Questo documento costituisce l'allegato al "Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza" (PPCT) dell'AZIENDA SPECIALE "A. PARMIANI".

Ragione sociale dell'azienda	AZIENDA SPECIALE "A. PARMIANI"

2. Documenti di riferimento e tipo di audit

Documenti di riferimento	- Legge Anticorruzione (190/2012) e smi - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e smi; - Disposizioni in materia di inconferibilità 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, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39; - Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190. - Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) emesso dal CIVIT 11 settembre 2013. - Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 - Delibere ANAC, Presidenza del Consiglio dei Ministri e Dipartimento della Funzione Pubblica. - 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 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. - Anac n° 1134 del novembre 2017 "Nuove Linee guida per '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". - LEGGE 30 novembre 2017, n. 179, Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato
Tipo di analisi	Analisi del rischio dei rati contenuti nella Legge 190 /2012 e smi

Organico (numero addetti complessivo) alla data dell'analisi: *Per organico si intende la somma del personale dipendente assunto a tempo indeterminato, più i liberi professionisti utilizzati a tempo pieno, più le persone appartenenti ad altre imprese collegate che svolgono funzioni completamente dedicate alle attività dell'organizzazione da analizzare.*	N° 8 dipendenti
Contratto in uso:	CCNL ASSOFARM E FEDERFARMA
Cambiamenti rispetto all'analisi precedente:	Analisi connessa al PPCT 2026. Si registra l'inserimento delle tipologie delle azioni sia preventive sia da implementare e la sostituzione della metodologie di calcolo del livello di rischio
Chiusura anomalie analisi precedente:	Nessuna anomalia, le azioni pianificate per il 2025 sono state concluse o rinviate al 2026 come da consuntivo azioni 2025.

3. Risultanze dell'analisi

Nell'effettuare l'Analisi dei rischi sono stati identificati i processi a rischio, le funzioni coinvolte in tali attività e le azioni già applicate dall'Azienda per prevenire il rischio reato suddivise in tipologia di azioni come di seguito riportato:

controllo;	**A**
trasparenza;	**B**
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	**C**
regolamentazione;	**D**
semplificazione;	**E**
formazione;	**F**
sensibilizzazione e partecipazione;	**G**
rotazione;	**H**
segnalazione e protezione;	**I**
disciplina del conflitto di interessi;	**L**
regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	**M**

Si sono individuate le azioni correttive da introdurre e/o implementare per sanare le criticità, anch'esse identificate per tipologia.

Azienda speciale "A. Parmian"
Allegato 1 ANALISI DEL RISCHIO 2026

Sono stati considerati i seguenti reati contemplati nel Titolo II, Capo I, del codice penale.

- Peculato (art.314 c.p.); ○ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p); ○ Abuso d'ufficio (art.232 c.p.); ○ Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p); ○ Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art 326 c.p.); ○ Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art.328 c.p.);
- Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica. (art. 329 c.p.);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art.331 c.p.); ○ Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p);
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p).
- Malversazione ai danni dello Stato, altro ente pubblico o Comunità europea (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, altro ente pubblico o Comunità europea (art. 316 ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); ○ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); ○ Circostanze aggravanti della corruzione (art. 319 bis c.p.); ○ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190]; ○ Corruzione di persona incaricata

di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ○ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.); ○ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)
- Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p);
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p)

In riferimenti a tali reati non si possono considerare neppure astrattamente realizzabili nell'ambito delle proprie attività i reati di: Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art 326 c.p.); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica. (art. 329 c.p.); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p).

I processi esaminati sono:

Acquisizione di prodotti e servizi e gestione magazzino (carico e scarico)

1. Selezione e assunzione di personale con relativi passaggi di carriera orizzontali e verticali
2. Vendita di farmaci ed erogazione di servizi
3. Gestione casse e banche

4. Gestione beni aziendali

Azienda speciale "A. Parmian"
Allegato 1 ANALISI DEL RISCHIO 2026

1

Attività collegabili	Tipo reato
1. Acquisizione di prodotti e servizi e gestione magazzino	•Corruzione •Abuso d'ufficio •Induzione indebita a dare o promettere utilità •Peculato

Esempio di comportamenti illeciti:

- ***Scegliere una ditta produttrice non sulla base dei requisiti di qualità e utilità ma al fine di trarre un vantaggio personale.***
- ***Conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti privilegiati.***
- ***Falsificazione dei dati di magazzino per utilizzo di beni per trarre un vantaggio personale***

Funzioni coinvolte

Amministratore Unico, Direttore d'azienda e direttore di farmacia per la parte di acquisizioni
Tutto il personale per i restanti servizi

Azioni preventive già in atto	Tipologia attività
Presenza di un Bilancio di Previsione con identificazione delle soglie di spesa	**D**
Gli acquisiti sono disposti solo dal Direttore d'Azienda e dal Direttore di Farmacia per il settore farmaceutico; i pagamenti sono firmati dal Direttore d'Azienda e dal Direttore di Farmacia per il settore farmaceutico come da disposizioni interne impartite sulla base dello Statuto Aziendale.	**A**
Per la scelta dei grossisti è espletata gara dalla Confservizi Lombardia	**A**
L'acquisizione dei servizi principali (al di fuori del bene da vendere) passa dall'A.U. previa disposizione da parte dell'A.C.	**D**
Password di accesso al gestionale di magazzino	**A**
Inventario annuale.	**A**
Controllo della merce pervenuta da parte dell'impiegato di magazzino e farmacisti tra merce DDT	**A**
Controllo tra DDT Ordine e fattura.	**A**
Statuto aggiornato nel 2016	**D**
Regolamento degli uffici e dei servizi aggiornato al 2024	**D**
Utilizzo di CIG e tracciabilità dei flussi per i fornitori a partire da gennaio 2019	**A**
Procedura di gestione del magazzino controlli – verifiche trimestrali di cassa da parte dell'Organo di revisione contabile	**D**
Procedura Qualifica fornitori e acquisti"	**D**
Procedura amministrativa per la gestione dei pagamenti	**D**

Rischio residuo anche a seguito dell'applicazione delle azioni preventive già in atto		
Indice di valutazione della probabilità (vedi per calcolo par.6)	**Indice di valutazione dell'impatto**	**Valutazione complessiva rischio**
BASSO	**MEDIO**	**BASSO**
Controlli / procedure / attività da implementare		
Inserire la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per i consulenti collaboratori e all'interno dell'addendum contrattuale comunicazione CIG già in essere.		

2

Attività collegabili	**Tipo reato**
1. Selezione e assunzione di personale	•Corruzione •Abuso d'ufficio •Induzione indebita a dare o promettere utilità
Esempio di comportamenti illeciti: • ***Abuso del processo di assunzione per inserire in azienda candidati privilegiati.*** • ***Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.*** • ***Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati privilegiati.***	
Funzioni coinvolte	
Amministratore Unico e Direttore d'azienda	
Azioni preventive già in atto	**Tipologia azioni**
Organigramma	**A/D**
Statuto e Regolamento	**D**
CCNL e contratto integrativo	**D**
Elenco dei dipendenti e Mansionari per i ruoli identificati nel Funzionigramama	**D**
Elenco personale e mansionari	**D**
Statuto aggiornato al 2016	**D**
Regolamento aggiornato 2024	**D**
Procedura tutela del segnalante	**D**
Rischio residuo	

Azienda speciale "A. Parmian"
Allegato 1 ANALISI DEL RISCHIO 2023

Indice di valutazione della probabilità (vedi per calcolo par.6)	**Indice di valutazione dell'impatto**	**Valutazione complessiva rischio**	**Livello**
BASSO	**MEDIO**	**BASSO**	
Controlli / procedure / attività da implementare			
Ufficializzazione di un codice interno all'interno del quale si regolamenta anche come gestire eventuali autorizzazioni ad incarichi esterni per i dipendenti che è già presente in bozza.			
Revisione procedura personale			

3

Attività collegabili	**Tipo reato**
1. Vendita di farmaci	•Corruzione •Abuso d'ufficio •Induzione indebita a dare o promettere utilità
Esempio di comportamenti illeciti: • ***Erogazione del farmaco senza ricetta;*** • ***Consegna a minore di farmaci;*** • ***Ogni altro comportamento che rientri nell'abuso di professione***	
Funzioni coinvolte	
Direttore di farmacia e Collaboratori farmacisti	

Azioni preventive già in atto	**Tipologia azioni**
Codice deontologico del farmacista	**C/D**
Controllo da parte dei direttori di farmacia e autorizzazioni anche verbali	**A**
Comunicazioni regolari delle revoche da parte di associazioni di riferimento e aggiornamento del gestionale sui prodotti non vendibili perché revocati.	**A/D**
Procedura di gestione vendite	**D**

Rischio residuo anche a seguito dell'applicazione delle azioni preventive già in atto		
Indice di valutazione della probabilità (vedi per calcolo par.6)	**Indice di valutazione dell'impatto**	**Valutazione complessiva rischio**
BASSO	**MEDIO**	**BASSO**

Controlli / procedure / attività da implementare
Revisione procedura gestione vendite – elaborazione carta dei servizi servizio farmaceutico

4 e 5

Attività collegabili	**Tipo reato**

1. Gestione cassa e banca 2. Gestione beni aziendali	Peculato

Esempio di comportamenti illeciti:

- ***Uso ai fini personali del denaro aziendale.***
- ***Appropriarsi indebitamente del denaro dell'azienda avendo accesso alla cassa in contante o ai conti bancari.***
- ***Utilizzo ai fini propri del bene aziendale.***

Funzioni coinvolte

Tutto il personale per i beni aziendali e il personale abilitato alla vendita per le casse di farmacia. Per il fondo cassa ed il fondo moneta il direttore di farmacia.

Azioni preventive già in atto	**Tipologia delle azioni**
Revisori che controllano la cassa delle farmacie	**A**
Casseforti nelle farmacie	**A**
Fondo cassa e fondo moneta per farmacia gestito dal direttore in ogni sede farmaceutica	**D**
Procedura per la gestione dei fondi cassa - moneta e delle casse	**D**
Procedura gestione amministrativa e dei pagamenti	**D**

Indice di valutazione della probabilità (vedi per calcolo par.6)	**Indice di valutazione dell'impatto**	**Azioni preventive già in atto**	**Azioni preventive già in atto**
BASSO	**MEDIO**	**BASSO**	

Controlli / procedure / attività da implementare

Completamento e ufficializzazione delle procedure riferite a Gestione strumentazione e ambienti di lavoro e Gestione della documentazione e dei dati e revisione delle procedure in essere.

Azienda speciale "A. Parmian"
Allegato 1 ANALISI DEL RISCHIO 2026

4. Riassunto delle azioni da intraprendere come da analisi del rischio per evitare di incorrere in tutti i reati identificati

	Azioni da intraprendere	**Pianificazione attività**
1	Inserire la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per i consulenti collaboratori e all'interno dell'addendum contrattuale comunicazione CIG già in essere.	Entro: 2026 completamento
		Resp.: Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
		Esito: parzialmente effettuato
2	Ufficializzazione di un codice interno all'interno del quale si regolamenta, tra l'altro, come gestire eventuali autorizzazioni ad incarichi esterni per i dipendenti che è già presente in bozza.	Entro: 2027
		Resp.: A.U. e Direttore d'azienda
		Esito: approvazione prevista per l'A.U. del mese di ottobre 2027
3	Completamento e ufficializzazione delle procedure riferite a Gestione strumentazione e ambienti di lavoro e Gestione della documentazione e dei dati e revisione delle procedure in essere come ad esempio Gestione personale e gestione vendite. Carta dei servizi settore farmaceutico Revisione procedure che confluiranno in uno o più regolamenti attuativi	Entro: 2026
		Resp.: Direttore D'azienda
		Esito: approvazione dell'A.U.
4	Erogazione momenti formativi per il personale	Entro primo semestre 2027
		RESP: RPCT
		Esito:

Arcisate, 31 Marzo 2026

Azienda speciale "A. Parmian"
Allegato 1 ANALISI DEL RISCHIO 2026

5. Mappa del rischio reato e azioni collegabili

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.
Si considerano come elementi di calcolo la probabilità di accadimento e l'impatto/gravità/criticità dello stesso. In base al prodotto ottenuto tra i valori di queste due variabili si definisce il livello di rischio e le tipologie di soluzione da adottare per abbassare il livello fino ad uno stato che possa essere considerato sotto controllo.

I. *La probabilità di accadimento*

Deve essere intesa come la possibilità che un reato possa essere commesso, alla luce della conoscenza che la persona/e intervistata/e ha/hanno dell'operatività aziendale, delle procedure esistenti e della qualità professionale delle persone che operano nell'ambito dell'organizzazione

Per probabilità:	
Basso: 1	nessun evento negativo precedente presenza di procedure scritte e regole condivise controlli presenti e registrati personale formato basso turn over di personale
Media: 2	evidenze scritte relative solo ad alcuni controlli che occorre effettuare poche regole scritte che regolamentano l'attività o il processo a rischio maggiore turn over di personale formazione limitata e non pianificata
Alta:3	nessuna regola scritta che regolamenta l'attività o il processo a rischio assenza di controlli intermedi e finali sulle attività formazione assente

II. *Impatto/gravità/criticità*

Rappresenta sia l'importanza per la società dell'area nel cui ambito può essere commesso il reato, sia l'ammontare e il tipo di sanzioni che la commissione del reato comporta sia le conseguenze sull'operatività dell'Azienda.

Per impatto/ gravità:	
Basso: 1	Costi minimi in caso di accadimento per ripristinare la conformità sanzione ridotta non impattante sulla funzionalità aziendale
Media: 2	Costi elevati che non comportino conseguenze per l'operatività dell'azienda. Sanzioni seppur elevate che non impattano sulla operatività dell'azienda.
Alta: 3	Costi in caso di imputazione che comportino gravi conseguenze per l'operatività della società (costi gestione contenzioso richieste danni terzi) - sanzioni in caso di imputazione che comportino gravi conseguenze per l'operatività della società (interdizione – pubblicazione sentenza)

III. Relazione tra probabilità e impatto/gravità/criticità per definire il livello di rischio

Probabilità	**Alta (3)**	3	6	9
	Media (2)	2	4	6
	Bassa (1)	1	2	3
IMPATTO		**Basso (1)**	**Medio (2)**	**Alto (3)**

1= Basso –sotto controllo
2 = Basso
Da 3 a 4 = Medio

6 =Alto
9= Altissimo

IV. Possibili soluzioni

LIVELLO		POSSIBILI SOLUZIONI
9	**Altissimo**	Cessazione o misure straordinarie (Piano specifico)
6	**Alto**	Procedure Controllo Addestramento e formazione Necessità di realizzazione nel breve periodo
3 -4	**Medio**	Procedure Controllo Addestramento e formazione Possibilità di realizzazione sul breve/medio periodo
2	**Basso**	Procedure Controllo Addestramento e formazione Possibilità di realizzazione sul lungo periodo
1	**Basso Sotto controllo**	Consapevolezza

Allegato 2

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della pubblicazione**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Amministrativa
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
Disposizioni generali	Atti generali		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
Disposizioni generali	Atti generali		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento vigente per i dipendenti del Comune di Arcisate	Tempestivo	Amministrativa
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della pubblicazione**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
Bandi di concorso		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Amministrativa
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Amministrativa