

Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) 2018-2020

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT)
Dr.ssa Francesca RELLI

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 26/01/2017.
Pubblicato sul sito internet dell'Azienda Comunale Farmacie in "Amministrazione
Trasparente" - "Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione"

Sommario

PREMESSA

| | |
|---|----------|
| 1. Organizzazione e funzioni dell’Azienda Comunale Farmacie-Azienda Speciale | 4 |
| 2. Definizioni | 4 |
| 3. Quadro normativo | 5 |

PARTE PRIMA

| | |
|--|----|
| 4. Analisi del contesto esterno ed interno | |
| Il contesto interno e l’organigramma dell’Azienda Comunale Farmacie | 7 |
| Il contesto esterno | 9 |
| 5. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la sua formazione | |
| Criteri di scelta | 10 |
| Funzioni..... | 10 |
| Referenti | 11 |
| Ruolo strategico della formazione | 11 |
| 6. Processo di adozione del piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) | |
| Soggetti interni | 12 |
| Soggetti esterni | 12 |
| Contenuto e finalità del PTPCT | 13 |
| 7. Analisi della mappatura delle aree di rischio, misure di prevenzione e monitoraggio | |
| Presupposti normativi | 13 |
| Area rischio: selezione e gestione del personale. | |
| Grado di rischio, misure adottate, monitoraggio | 14 |
| Area rischio: affidamento lavori, servizi, forniture Settore Amministrativo. | |
| Grado di rischio, misure adottate, monitoraggio | 17 |
| Area rischio: affidamento lavori, servizi, forniture Settore Farmacie. | |
| Grado di rischio, misure adottate, monitoraggio | 23 |
| Area rischio: area farmacie | 27 |
| Misure ulteriori di prevenzione della corruzione e monitoraggio | 28 |

| | |
|---|-----------|
| 8. Adozione di misure per la tutela del “whistlerblower” | 28 |
|---|-----------|

PARTE SECONDA

| | |
|--|-----------|
| 9. Trasparenza ed Integrità quale misura concreta di prevenzione della Corruzione | 30 |
| 10. Rappresentazione grafica dei flussi informativi in ACF | 31 |
| 11. Responsabile della trasmissione dei dati | 32 |
| 12. La struttura “Amministrazione trasparente” del sito web aziendale | 32 |
| 13. Programmazione e monitoraggio della Trasparenza | 33 |
| 14. Accesso civico ed accesso civico generalizzato | 33 |
| 15. Dati ulteriori da pubblicare | 35 |

PREMESSA

1. Organizzazione e funzioni dell' Azienda Comunale Farmacie di San Donato Milanese

L' Azienda Comunale Farmacie di San Donato Milanese ha la propria sede legale in via Cesare Battisti n. 2 - P.I. e C.F. 11305000157

L'Azienda è iscritta alla Camera di Commercio Metropolitana di Milano-Monza-Brianza-Lodi con numero R.E.A. MI1483930

L'Azienda Comunale Farmacie (d'ora in poi ACF) aderisce a:

- ASSOFARM (Federazione Aziende e Servizi Socio-Farmaceutici)
- ASSOCIAZIONE CHIMICA FARMACEUTICA LOMBARDA (Titolari di Farmacia)
- CONF SERVIZI LOMBARDIA (Confederazione Italiana Servizi Pubblici Enti Locali)

ACF, nel rispetto dello Statuto e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, svolge le seguenti funzioni ed eroga i seguenti servizi:

✓ **Gestione delle 4 Farmacie**

- 🏪 Farmacia Comunale 1- Piazza Tevere 22
- 🏪 Farmacia Comunale 2- Via Gramsci 14
- 🏪 Farmacia Comunali 3- Via Triulziana 14
- 🏪 Farmacia Comunali 4- Via Europa 7

2. Definizioni

- a) Corruzione: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ad esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.
- b) P.T.P.C.T (*Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e delle Trasparenza*): programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi, della programmazione della Trasparenza, delle attività di monitoraggio, dei responsabili della trasmissione dei dati, della loro elaborazione, trasmissione e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale di ASF.

- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Azienda, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
- Sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
 - Comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono state usate per favorire interessi privati *ovvero*;
 - Inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si ottengono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

3. Quadro normativo

La Legge Anticorruzione è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 Ottobre 2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 Gennaio 1999, nell'ambito delle quali è previsto che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

Secondo la legge Anticorruzione, le pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un responsabile della prevenzione della corruzione il quale dovrà proporre l'adozione, da parte dell'organo di indirizzo politico, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, avente i seguenti contenuti, indicati nell'art. 1, comma 9 della Legge Anticorruzione:

- Individuazione delle attività maggiormente a rischio corruzione;
- Previsione della formazione e dei meccanismi di controllo delle decisioni per le attività a rischio;
- Previsione di obblighi di informazione per il responsabile della prevenzione per le attività a rischio;
- Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;

- Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di rapporti economici;
- Individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza.

La Legge Anticorruzione individua inoltre, i soggetti istituzionali deputati alla definizione delle linee di indirizzo ed al coordinamento delle pubbliche amministrazioni, che sono:

- Il Comitato interministeriale, che ha il compito di elaborare le linee guida;
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica, che promuove le strategie di prevenzione e coordina la loro attuazione;
- La Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche, ora Autorità Nazionale Anticorruzione ("**A.N.A.C.**"), che svolge funzione di raccordo con le autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

Con la Delibera n.831 del 03 Agosto 2016, l'A.N.A.C. ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in linea con le modifiche legislative intervenute nel 2016.

ACF per la stesura del presente Piano (P.T.P.C.T 2018-2020), ha tenuto in debito conto le indicazioni fornite da A.N.A.C. in materia di prevenzione della corruzione e in materia di Trasparenza.

PARTE PRIMA

4. Analisi del conteso interno ed esterno

L'A.N.A.C. ha ribadito tanto nel P.N.A. 2015, quanto nel P.N.A.2016, che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto tanto interno quanto esterno in cui opera l'Ente. Attraverso questa analisi, il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza diventa più efficace, in quanto risulta contestualizzato.

Con riferimento al contesto interno, la tabella sotto riportata indica l'organigramma e la struttura dell'Ente per fornire informazioni sugli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Azienda al fine di evidenziare aree che per la loro natura e per la loro particolarità, potrebbero essere esposte a rischio corruzione.

Aderendo all'invito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel contesto esterno sono state raccolte informazioni in merito alle caratteristiche del luogo in cui ha sede ACF tenuto conto di variabili quali il contesto culturale, economico e sociale del Territorio, fornendo, nei limiti del possibile, informazioni sulla presenza di criminalità organizzata e infiltrazioni di stampo mafioso.

IL CONTESTO INTERNO

| | | |
|--|------------------------------|---------------------------------------|
| Dott. Mauro Fasano | Consiglio di Amministrazione | Presidente |
| Dott.sa Chiara Bacchiega | Consiglio di Amministrazione | Consigliere Vicepresidente |
| Dott. Stefano Picozzi | Consiglio di Amministrazione | Consigliere |
| Dott.sa Francesca Relli | ACF- Farmacia Comunale 1 | Direttore Generale - livello 1S |
| Dott.sa Stefania Piva | Farmacia Comunale 2 | Direttore - livello 1S |
| Dott.sa Vanda Ionata | Farmacia Comunale 3 | Direttore - livello 1S |
| Dott. Cornelius Edochie Okonkwo - in aspettativa non retribuita a partire dal 26/02/2018 | Farmacia Comunale 4 | Direttore - livello 1S |
| Alessandra Brizzi | ACF | Impiegata amministrativa - livello 1C |

| | | |
|-----------------------------|---------------------|--|
| Elisabetta Penati | ACF | Impiegata amministrativa - livello 1C |
| Stefania Arioli | ACF | Impiegata amministrativa - livello 2 |
| Nele Perneele | ACF | Impiegata amministrativa - livello 3 |
| Dott.ssa Marina Polinelli | ACF | Ufficio acquisti - farmacista - livello 1C |
| Dott.ssa Grazia Arena | Farmacia Comunale 1 | Farmacista livello 1C |
| Dott.ssa Raffaella Spinosa | Farmacia Comunale 1 | Farmacista collaboratore- livello 1+2 anni |
| Dott. Majdi Farah | Farmacia Comunale 2 | Farmacista collaboratore- livello 1C |
| Dott. Giovanni Condorelli | Farmacia Comunale 2 | Farmacista collaboratore- livello 1 |
| Dott.ssa Valentina Negri | Farmacia Comunale 3 | Farmacista collaboratore- livello 1C |
| Dott.ssa Filomena Marinelli | Farmacia Comunale 4 | Farmacista collaboratore- livello 1+2 anni |
| Dott.ssa Irene Sordini | Farmacia Comunale 4 | Farmacista collaboratore- livello 1 |
| Dott.ssa Benedetta Carletti | Farmacia Comunale 4 | Farmacista collaboratore- livello 1 |
| Dott. Gianluca Giordano | Farmacia Comunale 4 | Farmacista collaboratore- livello 1 |
| Dott.ssa Veronica Caiazza | Farmacie | Farmacista collaboratore- livello 1 |
| Immacolata Maurizio | Farmacia Comunale 1 | Magazziniere livello 2 |
| Isabella Savarè | Farmacia Comunale 2 | Magazziniere livello 2 |
| Giovanna Esposto | Farmacia Comunale 3 | Magazziniere livello 4 |
| Emanuele Meloni | Farmacia Comunale 4 | Magazziniere livello 3 |

ACF è Azienda Speciale

ACF è un'Azienda di ridotte dimensioni: non esistono dirigenti, il Direttore Generale è 1°S come i direttori di farmacia.

All'interno dell'ufficio amministrativo operano 4 impiegate oltre alla Responsabile dell'Ufficio Acquisti Centralizzato.

I dipendenti farmacisti operano prevalentemente in una farmacia, periodicamente sono previste rotazioni parziali o totali di tutto il personale.

CONTESTO ESTERNO

San Donato Milanese è un comune di 32.659 abitanti della Provincia di Milano. Si trova nella zona Sud Est della Provincia, e confina direttamente con il capoluogo lombardo, oltre che con i comuni di Locate di Triulzi, Mediglia, Opera, Peschiera Borromeo e San Giuliano Milanese.

Il territorio del Comune di San Donato Milanese, è distribuito su una superficie di quasi 13 Km² ed è situato a sud-est dell'area comunale di Milano. Si sviluppa sulla sponda destra del Lambro, fiume che segna il confine orientale con i comuni di Peschiera Borromeo e Mediglia, mentre a sud confina con il comune di San Giuliano Milanese, e con i territori agricoli dei comuni di Locate Triulzi e Opera.

È interessante sottolineare come la crescita economica e urbanistica di San Donato Milanese, sia stata favorita anche dalla sua posizione geografica, particolarmente felice per la vicinanza con il capoluogo milanese, e per le vie di comunicazione che l'attraversano, i cui raccordi si intrecciano a formare quasi una ragnatela, ed infine la ferrovia che provenendo da Milano, all'altezza di Rogoredo, si divide in due rami, uno in direzione di Pavia, l'altro verso Bologna.

San Donato Milanese è la principale sede operativa dell'Eni (situata a Metanopoli, frazione di San Donato costruita per volere di Enrico Mattei nel 1952), la società controllata dal Tesoro che svolge attività di ricerca, produzione, trasporto, trasformazione e commercializzazione di idrocarburi, nonché delle più importanti società del gruppo Eni, tra cui:

- Snam Rete Gas (trasporto e dispacciamento del gas naturale, società quotata in Borsa con un fatturato nel 2005 di 1.806 milioni di Euro);
- EniPower (generazione e vendita di energia elettrica);
- Versalis (petrolchimica);
- Saipem (ora non più parte del gruppo ENI) (costruzione di piattaforme, posa condotte, perforazioni, società quotata in borsa);

- Snamprogetti (ora parte di Saipem) (progettazione ed esecuzione di impianti chimici e petrolchimici, condotte e infrastrutture);
- Eni Corporate University (selezione e formazione risorse umane).
- Stogit S.p.A. (Stoccaggio e modulazione di gas naturale).
- Syndial (Chimica di base).

A San Donato Milanese si trova inoltre la sede o la filiale italiana di altre importanti società, quali:

- BMW Milano (vendita di automobili);
- BMW Italia (importazione e vendita di automobili);
- Daikin Italia (condizionamento aria).
- Metro Italia (distribuzione all'ingrosso)
- Cerved Information Solutions (servizi di informazione) dal 2017.

Da un'analisi della Relazione annuale delle Forze di polizia, emerge con particolare riferimento alle province di Milano, Monza e della Brianza, una "pervasività del fenomeno mafioso, che cerca d'intaccare il tessuto economico-commerciale e politico-amministrativo attraverso l'ammiccamento con soggetti appartenenti, ovvero collegati, a quei settori, non direttamente inseriti in ambienti malavitosi e con i quali vengono promossi contatti di opportunità.

5. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a la sua formazione

CRITERI DI SCELTA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è la Dott.ssa Francesca Relli, espressamente nominata dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del C.d.A. del 26/01/2018.

Con questa nomina ACF ha avviato l'iter tecnico amministrativo ai fini dell'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Per la ridotta dimensione dell'Azienda, si è provveduto a nominare quale RPCT la dipendente, direttore di farmacia e dell'Azienda, dott.ssa Francesca Relli che per competenza, professionalità, comportamento integerrimo è stata ritenuta la persona più idonea a ricoprire questa funzione.

In occasione del C.d.A del 26.01.2018 come richiesto da ANAC con la Delibera n. 831 del 3.8.2016, è stato confermato che la dott.ssa Francesca Relli è la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza.

FUNZIONI DEL RPCT

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assolve alle seguenti funzioni:

- Predispone il PTPCT;

- Provvede al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento annuale del PTPCT;
- Segnala al C.d.A. casi che potrebbero eventualmente integrare fenomeni di corruzione, intesi anche in senso lato;
- Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico, anche alla luce della nuova normativa;
- Sovrintende e coordina il processo di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente
- Controlla ed assicura che siano prese in carico le segnalazioni di condotte illecite "whistlerblower" e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione al C.d.A.;
- Redige entro il 15 Gennaio (o altra data comunicata dall'A.N.A.C.) la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente;
- Aggiorna il piano entro il 31 Gennaio di ogni anno.

Occorre inoltre tenere presente quanto segue:

- I. Il D.lgs. n.39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme di inconfiribilità e incompatibilità; pertanto, le indicazioni fornite con la predetta circolare circa i compiti del Responsabile debbono essere integrate con i compiti in materia di vigilanza sull'applicazione delle relative prescrizioni (art.15);
- II. Secondo quanto previsto dall'art. 15 del d.P.R. n.62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, "il Responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione e il monitoraggio annuale della loro attuazione;
- III. I compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo;

REFERENTI

Per la predisposizione del PTPCT 2018-2020, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha coinvolto in maniera diretta il Consiglio di Amministrazione che ha fattivamente collaborato nella realizzazione del PTPCT, verificando le misure adottate, il grado di rischio e le misure da adottare per prevenire fenomeni di corruzione.

RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE DEL RPCT

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dott.ssa Francesca Relli ha frequentato in data 10 Gennaio 2018 il corso " **Trasparenza amministrativa per farmacie dopo il D.Lgs 97/16 e il nuovo accesso civico (FOIA)**".

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

Con riferimento al Piano di formazione 2018, il C.d.A. ritiene di condividere in maniera assoluta il principio per cui la formazione in tema di Anticorruzione e Trasparenza costituisca una misura efficace di prevenzione della corruzione pertanto ogni evento organizzato dalle Associazioni di categoria o da organi giurisdizionali e da qualsiasi altra istituzione accreditata, dovrà essere frequentato dal RPCT per poter acquisire costantemente maggior conoscenza in materia.

6. Processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il presente P.T.P.C.T. è stato approvato e quindi adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 26/01/2018.

Il presente piano, dopo la sua adozione, è stato comunicato a tutti i soggetti interni ed esterni, compresi i fornitori e i consulenti, secondo le seguenti modalità:

- Pubblicazione sul sito internet istituzionale in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti - Prevenzione alla Corruzione".

SOGGETTI INTERNI: ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

Per l'elaborazione del presente P.T.P.C.T. sono stati coinvolti i seguenti soggetti dell'Azienda:

- Il C.d.A. al quale il P.T.P.C.T. è stato preventivamente inviato a mezzo mail per raccogliere i necessari commenti e gli eventuali adeguamenti in una fase antecedente alla sua approvazione definitiva.

SOGGETTI ESTERNI CHE COLLABORANO CON ACF

I soggetti esterni (professionisti, consulenti, fornitori, organizzazioni partner dell'Azienda, ecc.) sono tenuti a:

- Osservare le indicazioni contenute nel Codice Etico;
- Osservare le disposizioni contenute nel Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T), pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito di ACF.

CONTENUTO E FINALITA' DEL P.T.P.C.T.

Secondo la Legge n.190 del 2012 e gli atti ufficiali (Determinazione n.12/2015 e Delibera n.831/2016) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, il P.T.P.C.T non deve essere considerato come un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per individuare le misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Pertanto il Piano deve contenere anzitutto **(1)** una mappatura delle attività dell'ACF che potrebbero essere maggiormente esposte al rischio corruzione; **(2)** le misure di prevenzione che l'Azienda ha adottato per la gestione di tale rischio; **(3)** la valutazione del grado di rischio **(4)** e le eventuali proposte di nuove misure da adottare, anche ai sensi di quanto previsto all'art.10 del D.lgs. 14 Marzo 2013, n.33 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*).

Il Piano è soggetto ad aggiornamento annuale e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o regionali competenti (e soprattutto l'A.N.A.C).

Per maggiore chiarezza si evidenzia che:

- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- Non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- E' parte integrante del processo decisionale e deve quindi supportare la gestione dell'Azienda con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione della corruzione e con l'applicazione di un processo di Trasparenza che si realizza attraverso la regolarità e la tempestività dei flussi informativi per adempiere agli obblighi fissati dalla legge per la pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente. Per contenuto e funzione interessa tutti i livelli organizzativi.
- I P.T.P.C.T. devono essere adottati entro il 31 Gennaio e pubblicati sul sito istituzionale entro e non oltre un mese dall'adozione.

7. Analisi della mappatura delle aree di rischio, misure di prevenzione e monitoraggio

PRESUPPOSTI NORMATIVI

Il Piano deve contenere un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare i reati di corruzione o situazioni di "malagestione" dell'amministrazione o più in generale comportamenti e atti contrari al principio di imparzialità a cui sono tenuti i soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n.190 del 2012. Si tratta delle aree di rischio obbligatorie a cui si aggiungono ulteriori aree, individuate da ciascun ente in base alla propria specificità.

L'analisi è quindi finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive e ne consegue che in ciascun Piano dovrà essere riportata una «mappa» delle aree a rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione adottate e da adottare.

La realizzazione della mappatura dei processi, secondo le indicazioni dell'A.N.A.C., deve tenere conto della dimensione e della natura organizzativa dell'amministrazione e quindi accanto alle aree di rischio obbligatorie e generali devono essere individuate anche aree di rischio specifiche che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto.

La mappatura assume quindi un carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e assolve il compito, in prospettiva, di portare a un miglioramento complessivo della stessa struttura amministrativa dell'ente.

A. AREA RISCHIO CORRUZIONE: SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|---|--|------------------------------------|--|
| ASSUNZIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO | Distorsione e/o errata valutazione circa le esigenze giustificative straordinarie e/o temporali per attivazione di contratti a tempo determinato | Basso | Dettagliare adeguatamente le motivazioni. |
| | Scelta di una tipologia di selezione che favorisca un determinato candidato | Medio | Evidenziare le motivazioni della scelta intrapresa |
| | Definizione di requisiti del profilo personale "su misura" per favorire un determinato candidato | Basso | Definizione di profili professionali non particolareggiati |

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|--|--|------------------------------------|--|
| ASSUNZIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO | Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un determinato partecipante alla selezione | Medio | Controlli su rispetto dei tempi e sulle procedure di nomina. Pubblicazione nominativi componenti commissione. Nomina esterna di almeno un componente la commissione. Direttive orientate alla nomina di commissari che non abbiano avuto rapporti economici e/o sociali con i candidati |
| | Valutazione non corrette e/o inique delle prove | Medio | Pubblicizzazione dei risultati al termine della valutazione. Scelta delle domande il giorno stesso della prova. |
| ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO | Distorsione e/o errata valutazione circa le esigenze giustificative per instaurare contratti a tempo indeterminato | Alto | Dettagliare adeguatamente le motivazioni |
| | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" per favorire un determinato candidato | Medio | Definizione di profili professionali non particolareggiati |

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|--|--|--|--|
| ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO | Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un determinato partecipante alla selezione | Medio | Controllo sul rispetto dei tempi e sulle procedure di nomina. Pubblicazione dei nominativi componenti commissione. Nomina esterna di almeno un componente. Direttive orientate alla nomina di commissari che non abbiano avuto rapporti economici e/o sociali con i candidati. |
| | Valutazioni non corrette e/o inique delle prove | Medio | Pubblicizzazione dei risultati al termine della valutazione. Scelta delle domande il giorno stesso della prova. |
| PROGRESSIONE DI CARRIERA | Distorsione e/o errata valutazione circa le esigenze giustificative per il passaggio di categoria per agevolare dipendenti particolari | Medio | Valutazione attraverso il confronto del D.G. con il C.d.A. |
| CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE | Distorsione e/o errata valutazione circa le esigenze giustificative per conferire incarichi professionali | Medio | Predisposizione di atti adeguatamente motivati e dimostrabili |
| | Predisposizione di avviso pubblico con requisiti di accesso molto specifici per favorire un determinato candidato | Medio | Richieste di esperienze e/o titoli non univoci e/o particolareggiati |

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|--|---|-----------------------------|---|
| CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE | Valutazioni non corrette e/o inique dei curricula | Medio | Definizione e pubblicizzazione dei criteri di valutazione prima della presentazione delle domande |
| | Omessa verifica di incompatibilità | Medio | Adozione di attività formative specifiche per il personale |

MISURE DA ADOTTARE: Nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni acquisire il preventivo di spesa e rendere la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interna in grado di svolgere internamente l'incarico.

MONITORAGGIO: Tempestivo. Controllo Veridicità a campione

B. AREA RISCHIO CORRUZIONE: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

SETTORE AMMINISTRATIVO

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|---|---|-----------------------------|--|
| AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari. | Medio | Definizione di requisiti di accesso in linea con la tipologia di lavoro, servizio o fornitura richiesta. |
| | Nomina di commissari non adeguati o compiacenti verso un determinato partecipante. | Medio | Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. |
| | Valutazioni non corrette e/o inique delle offerte | Medio | Adozione di un adeguato criterio valutativo privilegiando il criterio dell'offerta più vantaggiosa |

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|---|---|------------------------------------|--|
| AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | Alterazione dei requisiti di idoneità e della documentazione durante lo svolgimento della gara | Medio | Adozione di attività formative per il personale. Pubblicità delle valutazioni amministrative e tecniche. |
| | Mancata segnalazione di accordi collusivi | Medio | Adozione di attività formative per il personale. Controllo e monitoraggio del rispetto dei regolamenti. |
| | Omissione di controlli di merito o a campione | Medio | Adozione di attività formative per il personale. Controllo e monitoraggio del rispetto dei regolamenti. |
| | Alterazione dei requisiti di idoneità e della documentazione durante il controllo degli esiti di verifica e del materiale prodotto dalla ditta. | Medio | Adozione di attività formative per il personale. Controllo e monitoraggio del rispetto dei regolamenti. |
| AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DELL'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | Inosservanza di regole procedurali al fine di favorire soggetti particolari. | Alto | Adozione di attività formative per il personale. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. |

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|---|--|-----------------------------|--|
| AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DELL'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. | Alto | Adozione di attività formative per il personale. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. |
| | Uso distorto e manipolato della discrezionalità in riferimento alla scelta di tipologie procedimentali | Medio | Adozione di attività formative per il personale. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. |
| | Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari | Alto | Definizione di requisiti di accesso in linea con la tipologia di lavoro, servizio o fornitura richiesta |
| | Nomina di commissari non adeguati o compiacenti verso un determinato partecipante | Medio | Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi. |
| | Valutazioni non corrette e/o inique delle offerte | Alto | Adozione di adeguati criteri valutativi privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. |

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|---|---|------------------------------------|--|
| AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DELL'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | Alterazione dei requisiti di idoneità e della documentazione durante lo svolgimento della gara | Medio | Adozione di attività formative per il personale. Pubblicità delle valutazioni amministrative e tecniche. |
| | Mancata segnalazione di accordi collusivi | Medio | Adozione di attività formative per il personale. Controllo e monitoraggio del rispetto dei regolamenti. |
| | Omissione dei controlli di merito o a campione | Medio | Adozione di attività formative per il personale. Controllo e monitoraggio del rispetto dei regolamenti. |
| | Alterazione dei requisiti di idoneità in fase di verifica e della documentazione prodotta dalla ditta | Medio | Adozione di attività formative per il personale. Controllo e monitoraggio del rispetto dei regolamenti. |
| AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | Inosservanza di regole procedurali al fine di favorire soggetti particolari | Alto | Adozione di attività formative per il personale. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. |

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|--|--|-----------------------------|---|
| <p style="text-align: center;">AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> | <p style="text-align: center;">Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</p> | <p>Alto</p> | <p style="text-align: center;">Adozione di attività formative per il personale. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.</p> |
| | <p style="text-align: center;">Uso distorto e manipolato della discrezionalità in riferimento alla scelta di tipologie procedimentali</p> | <p>Alto</p> | <p style="text-align: center;">Adozione di attività formative per il personale. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.</p> |
| | <p style="text-align: center;">Abuso dell'affidamento diretto - scarsa trasparenza</p> | <p>Medio</p> | <p style="text-align: center;">Adozione di attività formative per il personale. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.</p> |

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|--------------------------------------|--------------------|-----------------------------|---|
| RENDICONTAZIONE DEI CONTRATTI | Scarsa trasparenza | Medio | Verifica da parte del Direttore d'Azienda e del CDA di scostamenti rispetto ai tempi di esecuzione e dei costi pattuiti. Acquisizione dei CIG per la tracciabilità dei flussi finanziari. |

MISURE DA ADOTTARE:

- Adozione di uno strumento di programmazione per acquisti di servizi e fornitura.
- Per affidamenti diretti per importi inferiori a €40.000, richiesta di 3 preventivi da parte di operatori economici. Obbligo di motivazione della Delibera. La motivazione deve riguardare il possesso da parte dell'operatore selezionato dei requisiti richiesti, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dal contraente, alla convenienza del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione.
- Per affidamenti diretti per importi compresi tra €40.000 e €150.000, come previsto dal nuovo Codice dei Contratti, per gli acquisti e gli affidamenti di importi superiori ai €40.000 e fino a €150.000 si ricorre alla Procedura negoziata con minimo 5 operatori. Al fine di trovare gli operatori e per consentire il più alto grado di concorrenza si prevede come misura da adottare che siano svolte delle indagini di mercato. Queste possono avvenire tramite consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico. Le indagini di mercato possono inoltre avvenire tramite avviso pubblicato nel profilo web del committente in "Amministrazione Trasparente" sezione "bandi e contratti" o attraverso altre forme di pubblicità per un periodo non inferiore ai 15 giorni.
- In fase di progettazione di gara previsione nei bandi di una clausola risolutiva espressa del contratto a favore della stazione appaltante in caso di non osservanza del codice etico
- In fase di selezione del contraente rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara e di non svolgere o aver svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si parla (Codice dei Contratti D.lgs 50/2016).
- Dichiarazione resa da ogni partecipante a gare indette da ACF di non avere legami di parentela con i dipendenti di ACF.

MONITORAGGIO: Tempestivo

C. AREA RISCHIO CORRUZIONE: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

SETTORE FARMACIE - UFFICIO ACQUISTI

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|---|---|------------------------------------|---|
| AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA) DELLE FORNITURE DI FARMACO ETICO E GENERICO, OTC, SOP, PARAFARMACO E DISPOSITIVI ELETTROMEDICALI | Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari | Basso | Adesione alla procedura di gara indetta dalle associazioni di categoria |
| | Nomina di commissari non adeguati o compiacenti verso un determinato partecipante | Basso | Adesione alla procedura di gara indetta dalle associazioni di categoria |
| | Valutazioni non corrette e/o inique delle offerte | Basso | Adesione alla procedura di gara indetta dalle associazioni di categoria |
| | Alterazione dei requisiti di idoneità e della documentazione durante lo svolgimento della gara | Basso | Adesione alla procedura di gara indetta dalle associazioni di categoria |
| | Mancata segnalazione di accordi collusivi | Basso | Adesione alla procedura di gara indetta dalle associazioni di categoria |
| | Omissione dei controlli di merito o a campione | Basso | Adesione alla procedura di gara indetta dalle associazioni di categoria |
| | Alterazione dei requisiti di idoneità in fase di verifica e della documentazione prodotta dalla ditta | Basso | Adesione alla procedura di gara indetta dalle associazioni di categoria |

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|--|--|-----------------------------|---|
| AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DELLE FORNITURE DI FARMACO ETICO, GENERICO, OTC, SOP, PARAFARMACO E DISPOSITIVI Elettromedicali | <p>Inosservanza di regole procedurali al fine di favorire soggetti particolari</p> | <p>Alto</p> | <p>Adozione di attività formative per il personale. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.</p> |
| | <p>Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</p> | <p>Alto</p> | <p>Adozione di attività formative per il personale. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.</p> |
| | <p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità in riferimento alla scelta di tipologie procedimentali</p> | <p>Medio</p> | <p>Adozione di attività formative per il personale. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.</p> |

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|--|---|------------------------------------|---|
| AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DELLE FORNITURE DI FARMACO ETICO, GENERICO, OTC, SOP, PARAFARMACO E DISPOSITIVI ELETTRONICI | Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari | Alto | Definizione di requisiti di accesso in linea con la tipologia di fornitura richiesta. |
| | Nomina di commissari non adeguati o compiacenti verso un determinato partecipante | Medio | Verifica del rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto d’interessi |
| | Valutazioni non corrette e/o inique delle offerte | Alto | Adozione di adeguati criteri valutativi privilegiando il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa |
| | Alterazione dei requisiti di idoneità e della documentazione durante lo svolgimento della gara | Medio | Adozione di attività formative per il personale. Pubblicità delle valutazioni amministrative e tecniche. |
| | Mancata segnalazione di accordi collusivi | Medio | Adozione di attività formative per il personale. Controllo e monitoraggio del rispetto dei regolamenti. |
| | Omissione dei controlli di merito o a campione | Medio | Adozione di attività formative per il personale. Controllo e monitoraggio del rispetto dei regolamenti. |
| | Alterazione dei requisiti di idoneità in fase di verifica e della documentazione prodotta dalla ditta | Medio | Adozione di attività formative per il personale. Controllo e monitoraggio del rispetto dei regolamenti. |

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|---|--|-----------------------------|--|
| AFFIDAMENTO DIRETTO DI FORNITURE DI FARMACO ETICO, GENERICO, OTC, SOP, PARAFARMACO E DISPOSITIVI Elettromedicali | <p>Inosservanza di regole procedurali al fine di favorire soggetti particolari</p> | <p>Alto</p> | <p>Adozione di attività formative per il personale. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> |
| | <p>Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</p> | <p>Alto</p> | <p>Adozione di attività formative per il personale. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> |
| | <p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità in riferimento alla scelta di tipologie procedimentali</p> | <p>Medio</p> | <p>Adozione di attività formative per il personale. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> |

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|---|--|-----------------------------|---|
| AFFIDAMENTO DIRETTO DI FORNITURE DI FARMACO ETICO, GENERICO, OTC, SOP, PARAFARMACO E DISPOSITIVI ELETTROMEDICALI | Abuso dell'affidamento diretto- scarsa trasparenza | Alto | Adozione di attività formative per il personale. Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione |

MISURE DA ADOTTARE: Rotazione del personale deputato ad attività con rischio alto ogni cinque anni, compresi i direttori di Farmacia.

MONITORAGGIO: Tempestivo.

D. AREA FARMACIE

| AMBITO PER MATERIA | RISCHIO POTENZIALE | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO | MISURE ADOTTATE |
|----------------------|---|-----------------------------|--|
| PUNTO VENDITA | Cessione di prodotti senza ricetta medica | Medio | Adozione di procedure standardizzate |
| | Induzione ad occultare e/o sottrarre prodotti | Medio | Adozione procedure standardizzate. Identificazione codice operatore. Inventario fisico annuale |
| | Ammanchi di cassa | Medio | Controllo fiscale giornaliero da parte del Direttore di Farmacia. Controllo trimestrale a cura dell'Ufficio amministrativo. |

MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO 2018-2020

Rotazione del personale

Durante la riunione del Consiglio di Amministrazione in cui sono stati discussi gli obiettivi strategici dell'aggiornamento del Piano, la rotazione del personale è stata considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce infatti il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. L'Azienda Comunale Farmacie, tuttavia, non potendo applicare la misura della Rotazione del personale causa la dimensione ridotta dell'Azienda stessa, intende adottare una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività e una maggiore articolazione delle competenze.

Misura di trasparenza negli acquisti

Per quanto riguarda le misure di trasparenza relativamente agli acquisti, l'Azienda si attiene al nuovo codice degli appalti. Con particolare riferimento alle misure di controllo per gli affidamenti sotto i 40.000,00 euro è opportuno che sia organizzato un adeguato sistema di controllo al fine di consentire di verificare, nel caso in cui l'appaltatore individuato risulti già affidatario del precedente appalto (o affidamento), che la scelta sia sorretta da idonea motivazione. Occorre inoltre garantire che ogni affidamento ed esecuzioni di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del nuovo codice dei contratti avvengano nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità nonché del principio di rotazione. L'ACF intende quindi recepire le linee guida ANAC "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".

8. Adozione di misure per la tutela del "whistleblower"

L'articolo 1, comma 51 della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto *whistleblower*.

Il *whistleblowing* è quindi uno strumento di lotta alla corruzione che si basa sulla collaborazione dei dipendenti pubblici e privati nella scoperta d'illeciti all'interno del luogo di lavoro. Questo strumento si fonda, infatti, sulle denunce dei dipendenti. Per le caratteristiche proprie del whistleblowing è indispensabile una forte cultura della legalità.

I dipendenti e i collaboratori, gli amministratori e gli utenti dell'Azienda Comunale Farmacie- Azienda Speciale- di Nova Milanese che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare il modello scaricabile dal sito dell'ente di riferimento in "Amministrazione Trasparente.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata alla RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza comporta irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Il CDA di ACF ha ribadito che la misura del Whistleblowing è un obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione.

PARTE SECONDA

9. Trasparenza e Integrità quale misura concreta di prevenzione della Corruzione: integrazione con il PTPC

L'Azienda Comunale Farmacie è un Ente pubblico economico, strumentale del Comune di San Donato Milanese e ha redatto il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità per la prima volta a partire dal triennio 2018/2020, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013. Tale decreto sancisce che gli obblighi di Trasparenza costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle amministrazioni e dagli enti pubblici economici

Ai sensi e per gli effetti della normativa ivi rappresentata, la Trasparenza deve quindi essere intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, pertanto, il Programma triennale per la Prevenzione della Corruzione deve definire anche le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi. Tali misure sono infatti strettamente collegate con quelle previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Comunale Farmacie in occasione del C.d.A del 26/01/2018 ha formalizzato l'integrazione dei compiti di Trasparenza all'attuale Responsabile della Corruzione.

Con riferimento agli obblighi di Trasparenza, L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013 chiarendo definitivamente che gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato sono sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile».

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

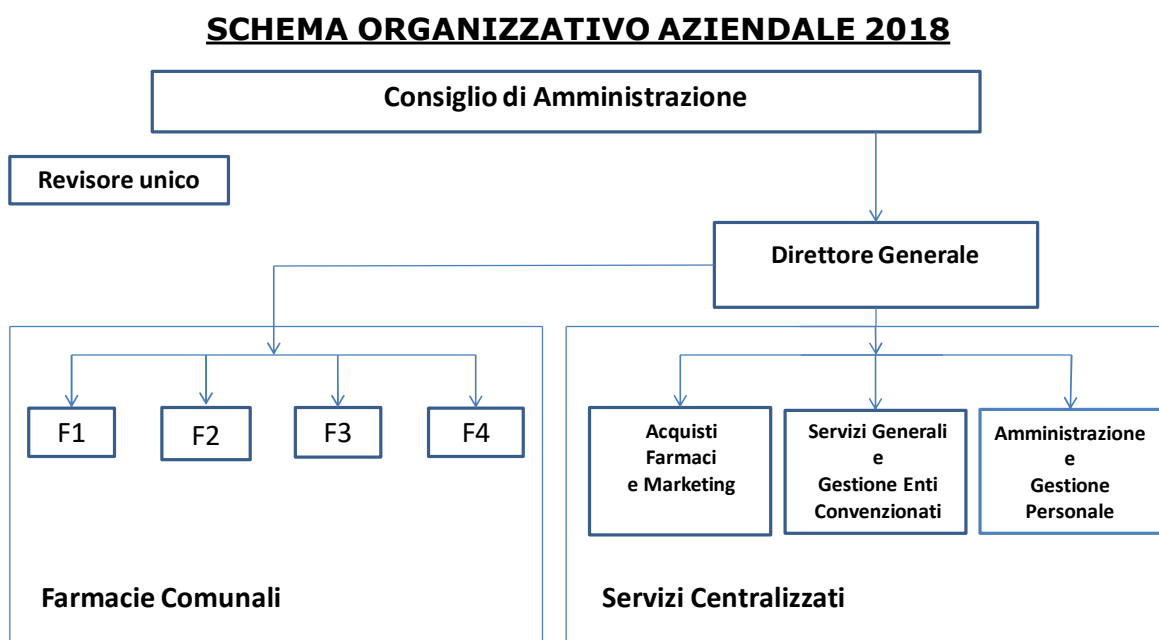
Caratteristica essenziale della sezione dedicata alla trasparenza all'interno del PTPC è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, come nel caso di ACF, può verificarsi che chi

detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

10. Rappresentazione dei flussi informativi in ACF

ACF è un Ente economico di ridotte dimensioni, ne consegue che vi sia una interazione costante tra il RPCT , la segreteria amministrativa e il Direttore Generale. Nella rappresentazione grafica che segue è esemplificato come tutto il personale amministrativo collabori con il RPCT per la trasmissione dei dati. I documenti ed gli atti di competenza del CDA vengono ugualmente trasmessi all’ufficio amministrativo per gli obblighi di pubblicazione.



Organigramma dell’ente e flusso di trasmissione dei dati per Amministrazione Trasparente

Nella rappresentazione grafica che precede si evince come i soggetti che detengono gli atti e i documenti (CdA compreso) siano tutti coinvolti nel flusso informativo al fine della pubblicazione dei dati. Il caricamento materiale del dato e del documento nel sito aziendale di ACF è affidata all’Ufficio amministrativo.

11. Responsabile della trasmissione dei dati

Secondo le Linee Guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, il PTPC deve contenere uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili delle diverse attività necessarie per adempiere agli obblighi di pubblicazione. ACS è un ente di dimensioni molto ridotte, lo schema che segue evidenzia infatti come siano sempre le stesse persone ad essere coinvolte nelle diverse fasi del flusso informativo.

| INDIVIDUAZIONE DATI E DOCUMENTI | ELABORAZIONE DATI E DOCUMENTI | TRASMISSIONE DATI E DOCUMENTI | PUBBLICAZIONE DATI E DOCUMENTI |
|--|--|--|---|
| CDA | DIRETTORE GENERALE | DIRETTORE GENERALE | UFFICIO AMMINISTRATIVO |
| DIRETTORE GENERALE/RPCT | UFFICIO AMMINISTRATIVO | UFFICIO AMMINISTRATIVO | UFFICIO AMMINISTRATIVO |
| UFFICIO AMMINISTRATIVO | | | |

12. Struttura "Amministrazione trasparente" del sito web aziendale

Per il tramite del proprio sito web aziendale, in "Amministrazione trasparente", l'ACF intende dare ampia visibilità agli atti e alle informazioni relativi all'Azienda stessa.

L'Azienda sta provvedendo all'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" per adempiere a quanto richiesto dal legislatore.

ACF garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la facile accessibilità, nonché la conformità dei documenti originali in possesso dell'Amministrazione.

Queste le sezioni di interesse di ACF nelle quali stiamo provvedendo ad aggiornare periodicamente l'inserimento dei dati.

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Bandi di gara e contratti
- Provvedimenti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio

- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Accesso civico e regolamento
- Altri contenuti

13. La programmazione e il monitoraggio della trasparenza

MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI

ACF pubblica i dati secondo le scadenze previste per legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di tempestività.

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

Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Azienda, il RPCT ritiene che l'aggiornamento delle altre sottosezioni di Amministrazione Trasparente che non sono interessate all'aggiornamento annuale o tempestivo, possa essere effettuato con cadenza semestrale.

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Azienda, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della Corruzione e della Trasparenza con cadenza semestrale.

14. Il nuovo accesso civico generalizzato

L'Accesso Civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria *ex lege* oltre al diritto di accedere ai dati e ai documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (il cosiddetto "Accesso Civico generalizzato"), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. Il diritto di Accesso Civico è disciplinato dal decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 così come modificato dall'art 6 del d. lgs n. 97/2016.

Procedimento:

La richiesta non deve essere motivata e può essere presentata da chiunque, in qualsiasi momento dell'anno tramite il modulo sotto riportato e presentata nelle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: accessocivico@acf-sandonato.it

- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Azienda Comunale Farmacie – Via Unica Bolgiano 16 – 20097 San Donato Milanese (MI)

Se l'Accesso Civico ha ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs 33/2013, l'istanza deve essere presentata alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), dott.: Francesca Relli;
anticorruzione@acf-sandonato.it

Le istanze sono valide se:

- a) sottoscritte mediante la firma digitale;
- b) l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità (SPID), nonché carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) sono sottoscritte e presentate insieme alla copia del documento d'identità;
- d) sono trasmesse mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

L' esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali contro interessati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione, provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito web aziendale e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Nell'istanza devono essere identificati i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere.

Tutela dell'Accesso Civico:

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di Accesso Civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al TAR secondo le disposizioni di cui al d. lgs n. 104/2010. e qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il

richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito.

ACF ha provveduto a pubblicare un facsimile di istanza per accedere all'istituto dell'Accesso Civico anche nella sua estensione "Generalizzata" in "Amministrazione Trasparente" / "Altri Contenuti" / "Accesso civico".

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta l'obbligo di segnalazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

15. Dati ulteriori da pubblicare

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