

# **Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) 2023-2025**



L'aggiornamento è stato predisposto dalla  
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
(RPCT)

**Dr.ssa Francesca RELLI**

[rpct@acf-sandonato.it](mailto:rpct@acf-sandonato.it)

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 23 marzo 2023  
Pubblicato sul sito internet dell'Azienda Comunale Farmacie in  
"Amministrazione Trasparente"

# Sommario

## PREMESSA

<b>1. Le indicazioni delle linee guida Anac per le Aziende Speciali .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Organizzazione e funzioni dell’Azienda Comunale Farmacie di San Donato Milanese.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Definizioni .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Quadro normativo .....</b>	<b>5</b>

## PARTE PRIMA

<b>5. Analisi del contesto esterno ed interno</b>	
Il contesto interno e l’organigramma dell’Azienda Comunale Farmacie .....	7
Il contesto esterno .....	8
<b>6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la sua formazione</b>	
Criteri di scelta .....	9
Funzioni e poteri.....	10
Referenti .....	11
Ruolo strategico della formazione .....	11
Incompatibilità del RPCT con il Responsabile della protezione dei dati personali (PNA 2018).....	12
RPCT e rapporti con A.N.A.C.....	12
<b>7. Processo di adozione del piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)</b>	
Soggetti interni .....	13
Soggetti esterni .....	13
Contenuto e finalità del PTPCT .....	13
<b>8. Analisi della mappatura delle aree di rischio, misure di prevenzione e monitoraggio</b>	
Presupposti normativi .....	14
Area rischio: selezione e gestione del personale.	
Grado di rischio, misure adottate, monitoraggio .....	15
Area rischio: affidamento lavori, servizi, forniture Settore Amministrativo.	
Grado di rischio, misure adottate, monitoraggio .....	19
Area rischio: affidamento lavori, servizi, forniture Settore Farmacie.	

	Grado di rischio, misure adottate, monitoraggio .....	25
Area rischio:	affidamento lavori, servizi, forniture Settore Farmacie. Ufficio Acquisti	
	Grado di rischio, misure adottate, monitoraggio .....	28
Area rischio:	area rischio farmacie gestione vendite.....	30
Area rischio:	area farmacie gestione magazzino.....	30
Area rischio:	area farmacie gestione della cassa.....	32

## **9. Misure ulteriori di prevenzione della corruzione e monitoraggio**

A)	Le misure per la tutela del “whistlerblower” e la nuova piattaforma ANAC.....	32
B)	La misura della rotazione .....	33
C)	Verifica circa l’attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici: il pantouflage (incompatibilità successiva)	33
D)	Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministrazione e per gli incarichi dirigenziali	34
E)	Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministrazione e per gli incarichi dirigenziali	35
F)	Trasparenza degli acquisti.....	36
G)	Misura del nuovo Codice di comportamento (PNA 2018).....	36
H)	La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza).....	37

## **PARTE SECONDA**

<b>10.</b>	Trasparenza quale misura essenziale di prevenzione della Corruzione .....	37
<b>11.</b>	Rappresentazione grafica dei flussi informativi in ACF .....	38
<b>12.</b>	Responsabile della trasmissione dei dati .....	39
<b>13.</b>	La struttura “Amministrazione trasparente” del sito web aziendale .....	39
<b>14.</b>	Programmazione e monitoraggio della Trasparenza .....	40
<b>15.</b>	Accesso civico e la procedura dell’accesso civico generalizzato .....	41
<b>16.</b>	Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali.....	42
<b>17.</b>	Dati ulteriori da pubblicare.....	43

# PREMESSA

## **1. Le indicazioni delle linee guida Anac per le Aziende Speciali**

Con determinazione n.1134 del 08 novembre 2017, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato le: *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, che sostituiscono le precedenti approvate con determinazione ANAC n.8 del 17 giugno 2015.

ACF, il cui capitale di dotazione è interamente detenuto dal Comune di San Donato Milanese, è *“Azienda Speciale”* come definita dall'art. 114 D.Lgs. 267/2000, che al primo comma, dispone che *“L'Azienda Speciale è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale o Provinciale”*.

Ai fini del presente documento, si può pertanto ricondurre ACF tra gli enti pubblici economici di cui alle nuove linee guida, con la conseguenza di ritenere ACF tenuta ad applicare in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, *“in quanto compatibile”* ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 33/2013.

## **2. 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 16
- Farmacia Comunale 2- Via Gramsci 14
- Farmacia Comunali 3- Via Triulziana 14
- Farmacia Comunali 4- Via Europa 7

### 3. **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 come condotte penalmente rilevanti ovvero:
- Comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono state usate per favorire interessi privati;
  - 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).

### 4. **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.1064 del 13 Novembre 2019, l'A.N.A.C. ha approvato l'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il RPCT di ACF per la stesura del presente aggiornamento del Piano (P.T.P.C.T 2021-2023) ha tenuto in debito conto le indicazioni fornite da A.N.A.C. sulle modalità di adozione del Piano, sui ruoli e i compiti del RPCT, sui rapporti fra gli obblighi di pubblicazione e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotti dal Regolamento UE 2016/679, sull'applicazione del c.d. pantouflage, sull'adozione dei codici di comportamento e sulla misura di prevenzione della Rotazione.

# PARTE PRIMA

## 5. Analisi del contesto interno ed esterno

L'A.N.A.C. aveva già ribadito 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

Consiglio di Amministrazione:

Dott. Marco Zampieri	Presidente
Dott.ssa Michela Parlato	Consigliere
Dott. Giuseppe Billè	Consigliere

Direttore d'Azienda:

Dott.sa Francesca Relli	Dirigente
-------------------------	-----------

Personale Amministrativo:

n. 2	Livello 1C
n. 1	Livello 1+2
n. 1	Livello 1
n. 1	livello 3

## Personale farmacie

n. 3 Direttori	Livello 1S
n. 3 farmacisti collaboratori	Livello 1C
n. 4 farmacisti collaboratori	Livello 1+2 di cui n. 1 svolge FF di Direttore di farmacia
n. 7 farmacisti collaboratori	Livello 1
n. 3 commessi di farmacia	Livello 2

ACF è una Azienda Speciale ovvero un Ente pubblico economico strumentale del Comune di San Donato Milanese.

ACF è un'Azienda di ridotte dimensioni: nel 2022 è stata istituita la figura del dirigente, il vincitore della selezione pubblica espletata è un dipendente aziendale.

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

I dipendenti farmacisti operano prevalentemente in una farmacia, periodicamente sono previste rotazioni parziali o totali di tutto il personale. La rotazione totale dei dipendenti farmacisti è stata effettuata nel mese di febbraio 2022.

### CONTESTO ESTERNO

San Donato Milanese è un comune di 32.249 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 Km<sup>2</sup> 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);
- 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 SOLUTION (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".

## 6. **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e le sue funzioni**

### 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 la Responsabile della Trasparenza.

#### FUNZIONI e POTERI DEL RPCT

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge i compiti indicati nella Legge 190/2012, nel PNA, nella determinazione ANAC n.12/2015 e n.831 del 03/08/2016, e delibera ANAC n.840/2018 predisponendo adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare fenomeni corruttivi e, in particolare:

- Predisporre il PTPCT e i suoi aggiornamenti annuali entro le scadenze di legge;
- 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, accesso civico generalizzato;
- 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 "whistleblower" e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione al C.d.A.;
- Redige entro il 31 Gennaio (o altra data comunicata dall'A.N.A.C.) la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente;
- propone al C.d.A l'eventuale integrazione delle misure di prevenzione della corruzione.

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 inconferibilità e incompatibilità; pertanto, i compiti del Responsabile debbono essere integrati 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;

IV. La Delibera A.N.A.C n. 840 del 2 ottobre 2018 ha esplicitato tutti i riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del RPCT e ha chiarito i poteri di vigilanza e controllo affidati e il suo corretto *modus operandi*.

#### REFERENTI

Per la predisposizione del PTPCT 2023-2025, la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha coinvolto il Consiglio di Amministrazione nella realizzazione del presente aggiornamento, verificando le misure adottate, il grado di rischio e le nuove misure da adottare per prevenire fenomeni di corruzione, anche alla luce delle indicazioni presenti nel PNA 2023.

#### RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE DEL RPCT

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dott.ssa Francesca Relli ha frequentato:

- In data 11 aprile 2022 il corso “Gestione dei sistemi digitali di controllo della corruzione”
- In data 22 marzo 2021 il corso “Trasparenza e prevenzione della corruzione. Dagli adempimenti al governo dei processi. Come migliorare”
- Nel periodo compreso tra il 29 maggio 2019 e il 25 giugno 2019 il corso “Anticorruzione – trasparenza – D.Lgs 231”;
- in data 10 Gennaio 2018 il corso “Trasparenza amministrativa per farmacie dopo il D.Lgs 97/16 e il nuovo accesso civico (FOIA)”;
- nelle date 26 Marzo 2018 il corso “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella P.A/La mappatura e la gestione del rischio”;
- l’11 Aprile 2018 il corso “La mappatura dei rischi con riferimento al caso specifico delle Farmacie Comunali”;
- il 13 Aprile, il 20 Aprile e il 03 Maggio 2018 il seminario “Trasparenza amministrativa dopo il D.Lgs 97/2016 ed il nuovo regolamento comunitario della privacy”;

L’A.N.A.C ha infatti 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 2023, 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, anche in ambito privacy, tenuto conto delle interrelazioni tra trasparenza e protezione dei dati personali.

#### INCOMPATIBILITA' DEL RPCT CON IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Si segnala che l'A.N.A.C con la Delibera n. 1074 del 21.11.2018 ha stabilito una incompatibilità di massima tra il ruolo di RPCT e quello di Responsabile della protezione dei dati personali, figura introdotta dal regolamento UE 2016/679 in quanto la "sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni". Tuttavia si segnala che tanto il Garante Privacy quanto l'A.N.A.C stessa prevede eventuali eccezioni solo nel caso in cui i soggetti operino in ente di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. Si ricorda che il RPCT (a differenza del Responsabile della protezione dei dati personali) deve essere un soggetto interno all'ente e non già un collaboratore esterno.

#### RAPPORTI TRA RPCT E A.N.A.C.

L'A.N.A.C nell'Aggiornamento del PNA 2018 sottolinea la rilevanza che assumono i rapporti con il RPCT, valutando la sua collaborazione indispensabile per l'Autorità al fine di poter compiutamente svolgere le funzioni che le sono state assegnate. Le modalità di interlocuzione con il RPCT sono già state chiarite con una delibera del 2017 (n.330 del 29.03.2017). In sostanza è al RPCT dell'Ente che l'A.N.A.C. si rivolge e interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza allo scopo di verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d. lgs 33/2013 e successive modifiche.

#### **7. Processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il presente aggiornamento P.T.P.C.T. 2023-2025 è stato presentato ed approvato dal C.d.A. nel Consiglio di amministrazione del 23.03.2023 dopo disamina collegiale.

Il presente Aggiornamento del Piano, dopo la sua adozione, è stato comunicato a tutti i soggetti interni ed esterni, compresi i fornitori e i consulenti con la seguente 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 Aggiornamento sono stati coinvolti i seguenti soggetti dell’Azienda:

- Il C.d.A. al quale l’aggiornamento del P.T.P.C.T. è stato preventivamente consegnato per raccogliere i necessari commenti e gli eventuali adeguamenti da apportare prima della sua adozione.

#### 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 di comportamento;
- Osservare le disposizioni contenute nel presente Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T 2023-2025), pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale 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. Delibera n. 1074/2018) 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 nell’Aggiornamento del PNA 2023.

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;

- Il PTPCT non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- Il PTPCT è 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.
- Con comunicato del 16 marzo 2018, l'A.N.A.C. ha confermato che le amministrazioni e quindi anche gli enti pubblici economici qual è ACF, devono adottare alla scadenza prevista per legge un nuovo completo PTPCT aggiornato che include anche un'apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

## 8. **Analisi della mappatura delle aree di rischio, misure di prevenzione e monitoraggio**

### PRESUPPOSTI NORMATIVI

In base agli aggiornamenti al PNA si evidenzia che le aziende ...[debbono individuare]... le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

Il RPCT svolgerà in corso d'anno verifiche specifiche a campione (procedurali e nel merito dei fatti gestionali) a partire da aree, processi, rischi di comportamenti illeciti, che si caratterizzano per il più elevato indice di rischio e pianificando con l'ufficio amministrativo di fare il punto della situazione relativamente alla trasparenza, almeno con cadenza trimestrale. Di ogni verifica verrà redatto apposito verbale che sarà inviato al C.d.A. con finalità di rendicontazione delle misure adottate e/o da adottarsi. Il presente Piano contiene 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 anche solo 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 comma 16 L. n.190/2012. 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'ANAC, 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.

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 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. Come spiegato nel documento dell'ANAC di cui alla Determinazione n.12 del 28/10/2015, il trattamento delle aree di rischio attraverso l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione è la fase che serve a individuare le modalità più idonee a prevenire l'insorgere di eventuali fenomeni di corruzione (nel senso più ampio del termine). Perché questa fase abbia successo, è necessario scadenziarle a seconda delle priorità riscontrate e provvedere a un monitoraggio. Nelle tabelle che seguono sono indicate le misure obbligatorie e le misure ulteriori (specifiche) che sono state contemplate nel Piano in base alla specificità di ACF.

#### A. AREA RISCHIO CORRUZIONE: SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>A.1 ACQUISIZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>REATI/RISCHI IPOTIZZABILI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corruzione</li> <li>• Abuso di ufficio</li> <li>• Induzione indebita a dare e promettere utilità</li> </ul>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	Concorso/selezione pubblica – selezione
<b>TEMPI</b>	Come indicati di volta in volta nel Concorso/selezione
<b>RESPONSABILI</b>	Incaricato dell'ufficio, Commissione nominata
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> nomina di almeno due membri esterni della Commissione giudicatrice; <b>2)</b> la Commissione giudicatrice controlla la regolarità delle domande pervenute
<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> pubblicazione del Concorso/selezione; <b>2)</b> pubblicazione dei nominativi secondo codice alfanumerico in rispetto delle norme privacy; <b>3)</b> pubblicazione sulla sezione amministrazione trasparente della progressione del Concorso/selezione
<b>MISURE PROMOZIONE</b>	<b>1)</b> espressa indicazione di accettazione e rispetto del Codice Etico Aziendale

<b>ETICA</b>	già al momento della partecipazione al Concorso/selezione
<b>MISURE DI REGOLAMENTAZIONE</b>	<b>1)</b> Redazione procedura interna/regolamento
<b>MISURE DI ROTAZIONE</b>	<b>1)</b> scelta e nomina membri della Commissione <b>2)</b> Rotazione straordinaria ex art.16 co.1 lett. l-quater D.lgs. n.165/01
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>1)</b> Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti al concorso; <b>2)</b> previsti motivi d'incompatibilità ex D.lgs. n.267/2000 e D.lgs n.39/2013; <b>3)</b> prevedere dichiarazione "incompatibilità successiva" (pantouflage) [ovvero il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri]
<b>MISURE DA INTRAPRENDERE</b>	Non si ritengono necessarie ulteriori misure rispetto a quelle già in atto.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>A.2 CONFERIMENTO INCARICHI LAVORO AUTONOMO E CONSULENZE</b>
<b>REATI/RISCHI IPOTIZZABILI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corruzione</li> <li>• Abuso di ufficio</li> <li>• Induzione indebita a dare e promettere utilità</li> </ul>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>1)</b> Definizione precisa delle necessità aziendali, analisi approfondita da cui si evinca l'assenza di figure interne capaci a svolgere tale incarico <b>2)</b> Definizione e pubblicizzazione dei criteri di valutazione prima della presentazione delle domande; Acquisizione preventivo di spesa <b>3)</b> Richieste di esperienze e/o titoli non univoci e/o particolareggiati <b>4)</b> Verifica requisiti dei candidati; controllo veridicità delle dichiarazioni rese <b>5)</b> valutazione per titoli e colloquio
<b>TEMPI</b>	Tempestivo a seconda delle fasi
<b>RESPONSABILI</b>	RUP, Direttore d'Azienda, CdA
<b>MONITORAGGIO</b>	Controllo veridicità a campione
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> verifica requisiti dei candidati <b>2)</b> controllo veridicità delle dichiarazioni rese <b>3)</b> adozione di uno specifico regolamento interno per le procedure di controllo relativa ai casi di incompatibilità
<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> eventuale acquisizione preventivi di spesa; <b>2)</b> comparazione dei preventivi di spesa; <b>3)</b> pubblicazione estremi incarico sulla sezione Amministrazione Trasparente
<b>MISURE PROMOZIONE</b>	<b>1)</b> prevedere presa visione del Codice Etico e suo rispetto

<b>ETICA</b>	
<b>MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</b>	<b>1)</b> ove possibile incarico/affidamento diretto
<b>MISURE DI ROTAZIONE</b>	<b>1)</b> nel caso di affidamento diretto, ove possibile
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>1)</b> predisposizione di atti adeguatamente motivati e dimostrabili sulla necessità di ricorrere ad una collaborazione esterna per carenza specifica interna di quella professionalità o competenza
<b>MISURE DA INTRAPRENDERE</b>	Non si ritengono necessarie ulteriori misure rispetto a quelle già in atto.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>A.3 CONFERIMENTO NUOVI INCARICHI DIRIGENZIALI</b>
<b>REATI/RISCHI IPOTIZZABILI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corruzione</li> <li>• Abuso di ufficio</li> <li>• Induzione indebita a dare e promettere utilità</li> </ul>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	Concorso pubblico – selezione pubblica
<b>TEMPI</b>	Come indicati di volta in volta nel Concorso/selezione
<b>RESPONSABILI</b>	Incaricato dell'ufficio, Commissione nominata
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> Istituzione della figura dirigenziale in seguito a specifica Delibera del CdA <b>2)</b> Definizione dettagliata del profilo ricercato nell'avviso di selezione <b>3)</b> nomina obbligatoria di almeno due membri esterni della Commissione giudicatrice; <b>4)</b> la Commissione giudicatrice controlla la regolarità delle domande pervenute
<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> pubblicazione del Concorso/selezione; <b>2)</b> pubblicazione dei nominativi secondo codice alfanumerico in rispetto delle norme privacy; <b>3)</b> pubblicazione sulla sezione amministrazione trasparente della progressione del Concorso/selezione
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> indicare già al momento della partecipazione al Concorso/selezione l'accettazione e rispetto del Codice Etico Aziendale
<b>MISURE DI REGOLAMENTAZIONE</b>	<b>1)</b> Redazione procedura interna/regolamento
<b>MISURE DI ROTAZIONE</b>	<b>1)</b> scelta e nomina membri della Commissione <b>2)</b> Rotazione straordinaria ex art.16 co.1 lett. l-quater D.lgs. n.165/01
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>1)</b> dichiarazione di assenza cause d'incompatibilità con riferimento ai concorrenti del Concorso

<b>MISURE DA INTRAPRENDERE</b>	Non si ritengono necessarie ulteriori misure rispetto a quelle già in atto.
--------------------------------	---

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>A.4 PROGRESSIONI DI CARRIERA</b>
<b>REATI/RISCHI IPOTIZZABILI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corruzione</li> <li>• Abuso di ufficio</li> <li>• Induzione indebita a dare o promettere utilità</li> </ul>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	Attribuzione di funzioni formalizzate da Delibera del CdA su proposta del Direttore d'Azienda/ selezione pubblica
<b>TEMPI</b>	Come indicati di volta in volta nel Concorso/selezione
<b>RESPONSABILI</b>	Direttore d'Azienda, CdA
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> Attribuzione di funzioni formalizzate da Delibera del Cda su proposta del Direttore d'Azienda <b>2)</b> Valutazione dei requisiti di professionalità, conoscenza dei processi e di autonomia e professionalità <b>3)</b> Rispetto delle declaratorie del CCNL
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> richiesta l'accettazione e rispetto del Codice Etico Aziendale
<b>MISURE DI REGOLAMENTAZIONE</b>	<b>1)</b> Redazione procedura interna/regolamento
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>1)</b> dichiarazione di assenza cause d'incompatibilità
<b>MISURE DA INTRAPRENDERE</b>	Non si ritengono necessarie ulteriori misure rispetto a quelle già in atto.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>A. 5 LIQUIDAZIONE RIMBORSI SPESE</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	Richiesta e rimborso
<b>TEMPI</b>	Immediati dopo verifica
<b>RESPONSABILI</b>	Incaricato dell'ufficio amministrativo
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> richiesta documentazione giustificativa; <b>2)</b> verifica dei dati comunicati se possibile

<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> adozione tabelle standard ove possibile
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico
<b>MISURE DI REGOLAMENTAZIONE</b>	<b>1)</b> verifica con eventuali procedure interne
<b>AZIONI DA INTRAPRENDERE</b>	Non si ritengono necessarie ulteriori misure rispetto a quelle già in atto.

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

**SETTORE AMMINISTRATIVO**

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B. 1 ANALISI, PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>1)</b> Analisi dei fabbisogni <b>2)</b> programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture.
<b>TEMPI</b>	Principalmente in sede di predisposizione di Bilancio
<b>RESPONSABILI</b>	RUP, Direttore d'Azienda, CDA, eventuali responsabili individuati
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> obbligo di adeguata motivazione nelle determine/delibere in base alla quantità e alla natura della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate.
<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> indicazione eventuale nel bilancio; <b>2)</b> pubblicazione del bilancio sulla sezione Amministrazione Trasparente
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato
<b>MISURE DI REGOLAMENTAZIONE</b>	<b>1)</b> prevedere adozione di procedura interna/regolamento
<b>MISURE DI ROTAZIONE</b>	<b>1)</b> come da normativa vigente
<b>AZIONI DA INTRAPRENDERE</b>	Non si ritengono necessarie ulteriori misure rispetto a quelle già in atto.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B.2 AFFIDAMENTI DIRETTI PER IMPORTI INFERIORI A 5.000,00 EURO</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>1)</b> Verifica requisiti; determina RUP <b>2)</b> conferimento affidamento diretto <b>3)</b> acquisizione SMART CIG <b>4)</b> controllo esecuzione contratti <b>5)</b> verifica scostamento rispetto ai tempi di esecuzione e dei costi pattuiti
<b>TEMPI</b>	Immediati (tenuto conto di eventuali urgenze) e periodici

<b>RESPONSABILI</b>	RUP, Direttore d'Azienda
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo e periodico
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> verifica requisiti operatore economico; <b>2)</b> DURC; <b>3)</b> richiesta autocertificazione; <b>4)</b> richiesta visura camerale; <b>5)</b> richiesta casellario ANAC; <b>6)</b> controllo del Direttore d'Azienda sull'esecuzione contratti <b>7)</b> adozione di attività formative per il personale <b>8)</b> controllo e monitoraggio del rispetto dei regolamenti
<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> pubblicazione in forma aggregata sulla sezione Amministrazione Trasparente
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato; <b>2)</b> prevedere inserimento link al momento della comunicazione del CIG
<b>MISURE DI REGOLAMENTAZIONE</b>	<b>1)</b> affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in Amministrazione diretta
<b>MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</b>	<b>1)</b> affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, ove consentito dalla normativa vigente; <b>2)</b> sotto i 5.000,00 euro richiesta di autocertificazione; <b>3)</b> acquisizione SMART CIG; <b>4)</b> sotto i 1.000,00 euro principio di rotazione solo ove strettamente necessario;
<b>MISURE DI ROTAZIONE</b>	<b>1)</b> come da normativa vigente; <b>2)</b> sotto i 1.000,00 euro solo ove strettamente necessario
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>1)</b> come da art.80 Codice Appalti
<b>AZIONI DA INTRAPRENDERE</b>	Non si ritengono necessarie ulteriori misure rispetto a quelle già in atto.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B.3 AFFIDAMENTI DIRETTI PER IMPORTI COMPRESI TRA I 5.001,00 EURO E I 20.000,00 EURO</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>1)</b> Verifica requisiti; determina RUP <b>2)</b> conferimento affidamento diretto <b>3)</b> acquisizione SMART CIG <b>4)</b> controllo esecuzione contratti <b>5)</b> verifica scostamento rispetto ai tempi di esecuzione e dei costi pattuiti
<b>TEMPI</b>	Immediati (tenuto conto di eventuali urgenze) e periodici
<b>RESPONSABILI</b>	RUP, Direttore d'Azienda
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo e periodico
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> verifica requisiti operatore economico; <b>2)</b> DURC; <b>3)</b> richiesta compilazione DGUE; <b>4)</b> richiesta visura camerale; <b>5)</b> richiesta casellario ANAC; <b>6)</b> verifica certificato casellario giudiziario o procedura AVCPASS; <b>7)</b> verifica Agenzia delle Entrate regolarità fiscale o procedura AVCPASS; <b>8)</b> comunicazione antimafia solo in caso di attività a rischio di

	infiltrazioni (art.1 commi 52 e 53 Legge190/2012); <b>9)</b> controllo del Direttore d'Azienda sull'esecuzione contratti
<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> pubblicazione in forma aggregata sulla sezione Amministrazione Trasparente
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato; <b>2)</b> prevedere inserimento link al momento della comunicazione del CIG
<b>MISURE DI REGOLAMENTAZIONE</b>	<b>1)</b> affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in Amministrazione diretta
<b>MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</b>	<b>1)</b> affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, ove consentito dalla normativa vigente; <b>2)</b> acquisizione SMART CIG
<b>MISURE DI ROTAZIONE</b>	<b>1)</b> come da normativa vigente
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>1)</b> come da art.80 Codice Appalti
<b>AZIONI DA INTRAPRENDERE</b>	Non si ritengono necessarie ulteriori misure rispetto a quelle già in atto.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B.4 AFFIDAMENTI DIRETTI PER IMPORTI COMPRESI TRA I 20.001,00 EURO E I 40.000,00 EURO</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>1)</b> Verifica requisiti; determina RUP <b>2)</b> conferimento affidamento diretto <b>3)</b> acquisizione SMART CIG <b>4)</b> controllo esecuzione contratti <b>5)</b> verifica scostamento rispetto ai tempi di esecuzione e dei costi pattuiti
<b>TEMPI</b>	In base alle fasi, immediati e periodici
<b>RESPONSABILI</b>	RUP, Direttore d'Azienda
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo e periodico
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> verifica requisiti operatore economico; <b>2)</b> DURC; <b>3)</b> richiesta compilazione DGUE; <b>4)</b> richiesta visura camerale; <b>5)</b> richiesta casellario ANAC; <b>6)</b> verifica certificato casellario giudiziario o procedura AVCPASS; <b>7)</b> verifica Agenzia delle Entrate regolarità fiscale o procedura AVCPASS; <b>8)</b> comunicazione antimafia solo in caso di attività a rischio di infiltrazioni (art.1 commi 52 e 53 Legge190/2012); <b>9)</b> controllo del Direttore d'Azienda sull'esecuzione contratti
<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> pubblicazione in forma aggregata sulla sezione Amministrazione Trasparente
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato; <b>2)</b> prevedere inserimento link al momento della comunicazione del CIG
<b>MISURE DI</b>	<b>1)</b> richiesta di tre preventivi ove possibile; <b>2)</b> rispetto del principio della

<b>REGOLAMENTAZIONE</b>	rotazione
<b>MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</b>	<b>1)</b> affidamento diretto, anche senza richiesta di preventivi, previa verifica opportunità da parte del CDA, sentito il DG; <b>2)</b> acquisizione SMART CIG
<b>MISURE DI ROTAZIONE</b>	<b>1)</b> stringente, come da normativa vigente
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>1)</b> come da art.80 Codice Appalti
<b>AZIONI DA IMPLEMENTARE</b>	Non si ritengono necessarie ulteriori misure rispetto a quelle già in atto.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B.5 AFFIDAMENTI PER IMPORTI COMPRESI TRA I 40.001,00 EURO E I 150.000,00 EURO PER I LAVORI E TRA I 40.001,00 EURO E I 135.000,00 EURO PER SERVIZI E FORNITURE</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>1)</b> Richiesta 3 preventivi per i lavori e 5 preventivi per servizi e forniture previa indagini di mercato o elenchi di operatori economici <b>2)</b> verifica requisiti <b>3)</b> acquisizione CIG <b>4)</b> controllo esecuzione contratti <b>5)</b> verifica scostamento rispetto ai tempi di esecuzione e dei costi pattuiti
<b>TEMPI</b>	In base alle fasi, immediati e periodici
<b>RESPONSABILI</b>	RUP, Direttore d'Azienda
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo e periodico
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> richiesta di almeno 3 preventivi ove esistenti per i lavori; <b>2)</b> richiesta di almeno 5 operatori economici individuati con indagini di mercato o tramite elenchi per servizi e forniture; <b>3)</b> valutazione da parte del CDA sentito il Direttore d'Azienda; <b>4)</b> verifica requisiti operatore economico; <b>5)</b> DURC; <b>6)</b> richiesta compilazione DGUE <b>7)</b> verifica certificato casellario giudiziario o procedura AVCPASS; <b>8)</b> verifica Agenzia delle Entrate regolarità fiscale o procedura AVCPASS; <b>9)</b> comunicazione antimafia solo in caso di attività a rischio di infiltrazioni (art.1 commi 52 e 53 Legge190/2012); <b>10)</b> controllo del DG sull'esecuzione contratti
<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato; <b>2)</b> prevedere inserimento link al momento della comunicazione del CIG
<b>MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</b>	<b>1)</b> affidamento diretto, previa valutazione di 3 preventivi ove esistenti per i lavori; <b>2)</b> affidamento diretto, previa valutazione di almeno 5 operatori economici
<b>MISURE DI ROTAZIONE</b>	<b>1)</b> rispetto di un criterio di rotazione degli inviti
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>1)</b> come da art.80 Codice Appalti

<b>AZIONI DA INTRAPRENDERE</b>	Non si ritengono necessarie ulteriori misure rispetto a quelle già in atto.
--------------------------------	---

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B.6 AFFIDAMENTI PER IMPORTI COMPRESI TRA I 150.001,00 EURO E 1.000.000,00 EURO PER I LAVORI</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio/alto
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>1)</b> Procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici se inferiore a 350.000,00 euro e di almeno 15 operatori economici se superiore a 350.000,00 euro, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici <b>2)</b> verifica requisiti <b>3)</b> acquisizione CIG <b>4)</b> controllo esecuzione contratti <b>5)</b> verifica scostamento rispetto ai tempi di esecuzione e dei costi pattuiti
<b>TEMPI</b>	In base alle fasi, immediati e periodici
<b>RESPONSABILI</b>	RUP, Direttore d'Azienda, CdA
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo e periodico
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> verifica requisiti operatore economico; <b>2)</b> DURC; <b>3)</b> richiesta compilazione DGUE <b>4)</b> verifica certificato casellario giudiziario o procedura AVCPASS; <b>5)</b> verifica Agenzia delle Entrate regolarità fiscale o procedura AVCPASS; <b>6)</b> certificazione antimafia; <b>7)</b> controllo del DG sull'esecuzione contratti
<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato; <b>2)</b> prevedere inserimento link al momento della comunicazione del CIG
<b>MISURE DI REGOLAMENTAZIONE</b>	<b>1)</b> consultazione di almeno 10 operatori economici se inferiore a 350.000,00 euro e di almeno 15 operatori economici se superiore a 350.000,00 euro, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici; <b>2)</b> aggiudicazione dei contratti sulla base del criterio del minor prezzo o sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
<b>MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</b>	<b>1)</b> la presente procedura è valida solamente per l'affidamento di lavori
<b>MISURE DI ROTAZIONE</b>	<b>1)</b> rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>1)</b> come da art.80 Codice Appalti
<b>AZIONI DA INTRAPRENDERE</b>	Non si ritengono necessarie ulteriori misure rispetto a quelle già in atto.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B.7 PROGETTAZIONE GARA</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio/alto
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>1)</b> programmazione acquisti annuale <b>2)</b> Indizione bando di gara in seguito a specifica Delibera del CDA; <b>3)</b> acquisizione CIG e/o CUP <b>4)</b> nomina commissione giudicatrice <b>5)</b> verifica requisiti partecipanti <b>6)</b> affidamento incarico al vincitore <b>7)</b> formulazione del contratto <b>8)</b> controllo esecuzione contratto <b>9)</b> verifica scostamento rispetto ai tempi di esecuzione e dei costi pattuiti
<b>TEMPI</b>	In base alle fasi, immediati e periodici
<b>RESPONSABILI</b>	Commissione, RUP, Direttore d'Azienda
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo e periodico
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> tutte quelle che vengono espressamente indicate nel bando; <b>2)</b> controllo successivo sull'esecuzione del contratto
<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> pubblicazione del Bando sulla sezione Amministrazione Trasparente con tutte le informazioni necessarie
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato; <b>2)</b> previsione nel bando di una clausola risolutiva espressa del contratto a favore della stazione appaltante nel caso di inosservanza del Codice Etico
<b>MISURE DI REGOLAMENTAZIONE</b>	<b>1)</b> aggiudicazione dei contratti sulla base del criterio del minor prezzo o sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>1)</b> verifica dei soggetti coinvolti nella preparazione del bando di assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; <b>2)</b> rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara e di non svolgere e aver svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta
<b>AZIONI DA INTRAPRENDERE</b>	Programmazione di attività di controllo e di analisi mirate alla verifica del pieno rispetto delle procedure e dei regolamenti aziendali

**ULTERIORI MISURE DI CONTROLLO:**

- Adozione di uno strumento di programmazione per acquisti di servizi e fornitura. La misura è stata introdotta nell'anno 2019, con essa si pianifica la programmazione annuale per la fornitura di farmaci, parafarmaci e dispositivi medici da destinare alla vendita nelle 4 farmacie.
- Redazione di determina a contrarre o atto equivalente che contenga in modo semplificato: oggetto dell'affidamento, importo, fornitore, ragioni della scelta del fornitore, possesso da parte sua di tutti i requisiti di carattere generale, possesso dei requisiti tecnico-professionali ove richiesto.

- 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).
- Controlli sugli affidatari da effettuare sul casellario A.N.A.C.
- Dichiarazione resa da ogni partecipante a gare indette da ACF di non avere legami di parentela con i dipendenti di ACF.
- Misura del codice etico come meglio spiegato al punto 11.
- Misura del pantouflage (PNA 2018)

**MONITORAGGIO:** Tempestivo

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

#### SETTORE FARMACIE – GESTIONE GROSSISTI

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>C. 1 IMPORTI UGUALI O SUPERIORI A 214.000,00 EURO</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>1)</b> Gara Europea per la fornitura di farmaci e parafarmaci e servizi connessi: partecipazione alla gara a rilevanza comunitaria da svolgere mediante procedura aperta ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento della fornitura di farmaci, parafarmaci e servizi connessi alle Aziende Farmaceutiche o società a partecipazione pubblica durata biennale del contratto; <b>2)</b> adesione al bando di gara con specifica Delibera del CdA <b>3)</b> Controllo da parte del Direttore d'Azienda e dell'Ufficio Amministrativo del rispetto delle condizioni economiche e finanziarie negoziate
<b>TEMPI</b>	In base alle fasi
<b>RESPONSABILI</b>	Direttore d'Azienda, CdA, Direttori di farmacia, Ufficio Amministrativo
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo e periodico
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> interne sull'esecuzione
<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente con tutte le informazioni necessarie
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato
<b>MISURE DI REGOLAMENTAZIONE</b>	<b>1)</b> aggiudicazione dei contratti sulla base del criterio del minor prezzo o sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>1)</b> verifica dei soggetti coinvolti nella preparazione del bando di assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; <b>2)</b> se la gara è interamente indetta dall'Azienda, rilascio da parte dei commissari di

	dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara e di non svolgere e aver svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta
<b>AZIONI DA INTRAPRENDERE</b>	Programmazione di attività di controllo e di analisi mirate alla verifica del pieno rispetto delle procedure e dei regolamenti aziendali

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>C. 2 IMPORTI COMPRESI TRA I 40.000,00 E I 214.000,00 EURO</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio/alto
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>1)</b> Gara Europea per la fornitura di farmaci e parafarmaci e servizi connessi: partecipazione alla gara a rilevanza comunitaria da svolgere mediante procedura aperta ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento della fornitura di farmaci, parafarmaci e servizi connessi alle Aziende Farmaceutiche o società a partecipazione pubblica durata biennale del contratto; <b>2)</b> adesione al bando di gara con specifica Delibera del CdA <b>3)</b> Controllo da parte del Direttore d'Azienda e dell'Ufficio Amministrativo del rispetto delle condizioni economiche e finanziarie negoziate
<b>TEMPI</b>	In base alle fasi
<b>RESPONSABILI</b>	Commissione, RUP, Direttore d'Azienda, CDA
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo e periodico
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> tutte quelle previste in caso di gara
<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente con tutte le informazioni necessarie
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato; <b>2)</b> previsione nel bando di una clausola risolutiva espressa del contratto a favore della stazione appaltante nel caso di inosservanza del Codice Etico
<b>MISURE DI REGOLAMENTAZIONE</b>	<b>1)</b> aggiudicazione dei contratti sulla base del criterio del minor prezzo o sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>1)</b> verifica dei soggetti coinvolti nella preparazione del bando di assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; <b>2)</b> se la gara è interamente indetta dall'Azienda, rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara e di non svolgere e aver svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta
<b>AZIONI DA INTRAPRENDERE</b>	Programmazione di attività di controllo e di analisi mirate alla verifica del pieno rispetto delle procedure e dei regolamenti aziendali

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>C. 3 IMPORTI INFERIORI AI 40.000,00 EURO</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>ALTRI GROSSISTI: 1)</b> Raccolta delle offerte economiche da parte del Direttore d'Azienda e scelta di altri 2 grossisti di riferimento, tali grossisti saranno utilizzati per acquisti marginali e per i prodotti cosiddetti "mancanti" secondo criteri definiti dalla direzione aziendale e/o best price <b>2)</b> valutazione tramite sw Farmacie dei prezzi di acquisto più vantaggioso tra i grossisti disponibili <b>3)</b> emissione SMART CIG <b>4)</b> controllo successivo da parte dell'ufficio amministrativo e/o RUP;
<b>TEMPI</b>	Verifica giornaliera delle migliori offerte
<b>RESPONSABILI</b>	Direttori di Farmacia (loro sostituti e/o incaricati), RUP, Direttore d'Azienda, Ufficio Amministrativo
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> successivo all'ordine, data l'urgenza con cui solitamente viene effettuato il suddetto affidamento diretto
<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> pubblicazione in forma aggregata sulla sezione Amministrazione Trasparente
<b>MISURE DI FORMAZIONE</b>	<b>1)</b> adozione di attività formative per il personale <b>2)</b> predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato;
<b>MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</b>	<b>1)</b> autonomia del Direttore di farmacia, in base all'esigenza riscontrata
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>1)</b> vedasi Codice Etico;
<b>AZIONI DA INTRAPRENDERE</b>	Programmazione di attività di controllo e di analisi mirate alla verifica del pieno rispetto delle procedure e dei regolamenti aziendali

**ULTERIORI MISURE DI CONTROLLO:**

- Adozione di uno strumento di programmazione per acquisti di servizi e fornitura con la quale si pianifica la programmazione annuale per la fornitura di farmaci, parafarmaci e dispositivi medici da destinare alla vendita nelle 4 farmacie.
- Osservanza delle misure di verifica sull'affidatario di cui al punto 8C del presente aggiornamento come stabilito da A.N.A.C con propria deliberazione n. 2016 dell'1.03.2018.

- 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 di quanto più chiaramente esplicitato al punto 8C.
- 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).
- Controlli sugli affidatari da effettuare sul casellario A.N.A.C.
- Dichiarazione resa da ogni partecipante a gare indette da ACF di non avere legami di parentela con i dipendenti di ACF.
- Misura del nuovo codice di comportamento (codice etico) come meglio spiegato al punto 8E
- Misura del pantouflage (PNA 2018) come meglio spiegato al punto 8F.

**MONITORAGGIO:** Tempestivo

#### D. AREA RISCHIO CORRUZIONE: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

##### SETTORE FARMACIE – UFFICIO ACQUISTI

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>D. 1 IMPORTI INFERIORI A 40.000,00 EURO PER CONTRATTO</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>1)</b> Definizione del fabbisogno annuale approvato nella programmazione acquisti annuale <b>2)</b> Redazione di apposita determina da parte del RUP nel quale vengono elencati listini d'acquisto e condizioni commerciali minime <b>3)</b> Offerte scelte dal Responsabile Acquisti <b>4)</b> emissione SMART CIG <b>5)</b> controllo successivo da parte dell'ufficio amministrativo e/o RUP;
<b>TEMPI</b>	Verifica delle migliori offerte
<b>RESPONSABILI</b>	Responsabile Acquisti Settore Farmacie, RUP, Direttore d'Azienda
<b>MONITORAGGIO</b>	Possibilmente Tempestivo
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> successivo all'ordine; <b>2)</b> controllo del rispetto delle condizioni commerciali pattuite a carico dell'ufficio amministrativo <b>3)</b> verifica corrispondenza importi e quantità tra bolle di carico e fatture emesse
<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> pubblicazione in forma aggregata sulla sezione Amministrazione Trasparente
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato; <b>2)</b> come da eventuale procedura
<b>MISURE DI REGOLAMENTAZIONE</b>	<b>1)</b> rispetto della procedura aziendale

<b>MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</b>	<b>1)</b> autonomia del Responsabile Acquisti Settore Farmacie, in base all'esigenza riscontrata
<b>MISURE DI FORMAZIONE</b>	<b>1)</b> adozione di attività formative per il personale <b>2)</b> predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate
<b>MISURE DI ROTAZIONE</b>	<b>1)</b> ove possibile
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>1)</b> vedasi Codice Etico;
<b>AZIONI DA INTRAPRENDERE</b>	Programmazione di attività di controllo e di analisi mirate alla verifica del pieno rispetto delle procedure e dei regolamenti aziendali

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>D. 2 IMPORTI SUPERIORI A 40.000,00 EURO PER CONTRATTO</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>1)</b> Definizione del fabbisogno annuale approvato nella programmazione acquisti annuale <b>2)</b> Determina del RUP/ Direttore d'Azienda; <b>3)</b> emissione CIG tramite il Simog; <b>4)</b> attivazione controlli tramite AVCPASS; <b>5)</b> offerte scelte dal Responsabile Acquisti Settore farmacie nel rispetto della programmazione acquisti concordata ed approvata; <b>6)</b> controllo successivo da parte dell'ufficio amministrativo e/o RUP;
<b>TEMPI</b>	Verifica delle migliori offerte
<b>RESPONSABILI</b>	Responsabile Acquisti Settore farmacie, RUP, Direttore d'Azienda
<b>MONITORAGGIO</b>	Possibilmente Tempestivo
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> successivo all'ordine; <b>2)</b> controllo del rispetto delle condizioni commerciali pattuite a carico dell'ufficio amministrativo <b>3)</b> verifica corrispondenza importi e quantità tra bolle di carico e fatture emesse <b>4)</b> monitoraggio tempestivo del rispetto della programmazione acquisti approvata
<b>MISURE DI TRASPARENZA</b>	<b>1)</b> pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato; <b>2)</b> come da specifica procedura aziendale
<b>MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</b>	<b>1)</b> autonomia del Responsabile Acquisti settore farmacie in base all'esigenza riscontrata nel rispetto della programmazione acquisti approvata
<b>MISURE DI FORMAZIONE</b>	<b>1)</b> adozione di attività formative per il personale <b>2)</b> predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>1)</b> vedasi Codice Etico;
<b>AZIONI DA INTRAPRENDERE</b>	Programmazione di attività di controllo e di analisi mirate alla verifica del

	pieno rispetto delle procedure e dei regolamenti aziendali
--	--

#### E. AREA FARMACIE – VENDITE

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>E. 1 GESTIONE VENDITE PRODOTTI E SERVIZI</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	Il processo di vendita è stimolato dai bisogni dei consumatori/clienti che si recano presso le farmacie per l'acquisto. Il farmacista è tenuto al rispetto del Codice Etico aziendale, del Codice Deontologico professionale, nonché di tutte le normative di legge vigenti
<b>TEMPI</b>	Contestuale al processo di acquisto
<b>RESPONSABILI</b>	Direttori di Farmacia, farmacisti collaboratori, magazzinieri, farmacisti liberi professionisti
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> identificazione degli operatori tramite badge personale <b>3)</b> impossibilità della modifica manuale delle giacenze da parte degli operatori non abilitati <b>4)</b> controllo del rispetto delle quantità caricate e quelle fatturate a carico dell'ufficio amministrativo <b>5)</b> controllo del Direttore d'Azienda con la collaborazione dell'ufficio amministrativo anche con controlli a campione
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato;
<b>MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</b>	<b>1)</b> autonomia nel controllo dell'ufficio amministrativo
<b>AZIONI DA IMPLEMENTARE</b>	Nel corso del 2023 verrà redatto un codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori che definirà in maniera precisa i doveri di negligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti a rispettare

#### F. AREA FARMACIE – GESTIONE MAGAZZINO

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>F. 1 CONTROLLO GIACENZE</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>1)</b> Controllo quotidiano su carico merce e talvolta durante la fase di vendita con verifica della presenza reale dei prodotti <b>2)</b> controllo a campione <b>3)</b> Inventario analitico delle merci annuale;
<b>TEMPI</b>	Controllo almeno annuale con inventario analitico delle merci; Eventuali controlli a campione;
<b>RESPONSABILI</b>	Direttori di Farmacia (loro sostituti e/o incaricati), Direttore d'Azienda, CdA, Revisori dei Conti

<b>MONITORAGGIO</b>	Almeno annuale
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> identificazione degli operatori tramite badge personale <b>2)</b> possibilmente durante la fase di carico merce; <b>3)</b> impossibilità della modifica manuale delle giacenze da parte degli operatori non abilitati <b>4)</b> controllo del rispetto delle quantità caricate e quelle fatturate a carico dell'ufficio amministrativo <b>5)</b> controllo del Direttore d'Azienda con la collaborazione dell'ufficio amministrativo anche con controlli a campione
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato;
<b>MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</b>	<b>1)</b> autonomia nel controllo dell'ufficio amministrativo
<b>AZIONI DA IMPLEMENTARE</b>	Potenziamento di un sistema di controllo periodico delle giacenze da parte dell'Ufficio Amministrativo

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>F. 2 INVENTARIO GENERALE MAGAZZINO</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Alto
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>1)</b> Processo di Inventario con penne ottiche o con software gestionale con scadenza annuale (massimo ogni due anni) e comunque ogni qual volta si evidenziano forti incongruenze tra le giacenze indicizzate nel software gestionale e giacenze reali del magazzino, e/o tramite affidamento incarico ad Azienda specializzata per la redazione dell'inventario nelle Farmacie;
<b>TEMPI</b>	annuale e/o massimo ogni 2 anni
<b>RESPONSABILI</b>	Direttori di Farmacia (loro sostituti e/o incaricati), Direttore d'Azienda Revisori dei Conti
<b>MONITORAGGIO</b>	annuale
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> presenza del Direttore di Farmacia (loro sostituti e/o incaricati) all'atto della redazione dell'inventario; <b>2)</b> eventuale assegnazione incarico ad Azienda specializzata per la redazione dell'inventario nelle farmacie; <b>3)</b> eventuale presenza del Direttore d'Azienda o dei Revisori dei Conti all'atto della redazione dell'inventario; <b>4)</b> verifica delle differenze tra l'inventario analitico delle merci e le giacenze risultanti a computer prima della redazione dell'Inventario
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato;
<b>MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</b>	<b>1)</b> preferibilmente affidamento incarico ad Azienda specializzata per la redazione dell'inventario nelle Farmacie;
<b>AZIONI DA INTRAPRENDERE</b>	Non si ritengono necessarie ulteriori misure rispetto a quelle già in atto

## G. AREA FARMACIE – GESTIONE DELLA CASSA

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>G. 2 CONTROLLI DI CASSA</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Alto
<b>FASI/ATTIVITA'</b>	<b>1)</b> Controllo fiscale settimanale da parte dei Direttori di farmacia le cui risultanze devono essere comunicate all'ufficio contabilità. <b>2)</b> Effettuazione da parte della Direzione in collaborazione con l'ufficio contabilità di controlli fiscali a cadenza variabile ed a campione sulle varie farmacie <b>3)</b> Redazione di apposita procedura aziendale.
<b>TEMPI</b>	Settimanale
<b>RESPONSABILI</b>	Direttori di Farmacia (loro sostituti e/o incaricati), Direttore d'Azienda, Revisore dei Conti
<b>MONITORAGGIO</b>	Tempestivo
<b>MISURE DI CONTROLLO</b>	<b>1)</b> obbligo del controllo fiscale almeno settimanale a carico del Direttore di Farmacia come da procedura aziendale; <b>2)</b> verifica a campione a carico dell'ufficio amministrativo; <b>3)</b> controllo giornaliero degli incassi e dei versamenti a carico dell'ufficio contabilità
<b>MISURE PROMOZIONE ETICA</b>	<b>1)</b> come da Codice Etico adottato;
<b>MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</b>	<b>1)</b> autonomia nel controllo da parte dei direttori di farmacia e dell'ufficio contabilità
<b>AZIONI DA INTRAPRENDERE</b>	Potenziamento dei controlli a campione e se necessario implementazione delle verifiche di cassa da parte dei direttori di farmacia, implementazione della gestione cassa tramite sw gestionale

### 9. Misure ulteriori di prevenzione della corruzione e obiettivi strategici dell'aggiornamento del piano 2023-2025.

#### A) ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL "WHISTLERBLOWER" E LA NUOVA PIATTAFORMA A.N.A.C.

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 di ACF 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 possono oggi utilizzare la nuova piattaforma online di A.N.A.C. che garantisce il massimo livello di anonimato.

ACF possiede un sistema interno per la presentazione delle segnalazioni di illecito, per garantire una maggior tutela dell'anonimato ha provveduto a pubblicare in Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anticorruzione e Trasparenza / segnalazioni condotte illecite l'URL <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

Dopo aver registrato la segnalazione sul portale, si ottiene un codice identificativo univoco, "key code" da utilizzarsi per "dialogare" con l'Autorità in modo spersonalizzato e allo scopo di essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. Considerato che il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione, l'Autorità ha consigliato a tutti coloro che avevano già effettuato segnalazioni con il modello di cartaceo, di ripetere la segnalazione accedendo alla piattaforma.

#### B) ROTAZIONE DEL PERSONALE

Già nel PTPCT 2019-2021 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. Il CdA di ACF è infatti d'accordo sul fatto che l'alternanza riduce 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, ha provveduto nel mese di febbraio 2022 ad effettuare una rotazione completa del personale operante nelle farmacie, per quanto riguarda il personale operante in amministrazione 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.

L'A.N.A.C nell'aggiornamento del PNA 2018 ha ribadito che la misura è da intendersi obbligatoria. Tuttavia la stessa Autorità ha chiarito che l'applicazione della misura è rimessa all'autonomia delle amministrazioni allo scopo di adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici.

#### C) VERIFICA CIRCA L'ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI-IL PANTOUFLAGE (L'INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA)

L'A.N.A.C ha chiarito nell'aggiornamento del PNA 2018, in che cosa consiste la cd. "incompatibilità successiva", altresì detta pantouflage. Si tratta del divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di

servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione di tale divieto. ANAC ha poi sottolineato, fatto che riguarda anche ACF in quanto ente pubblico economico, che il divieto si applica anche ai dipendenti degli enti pubblici economici dato che il d. lgs 39/2013 non fa alcuna distinzione fra le due tipologie di enti (enti pubblici economici e pubbliche amministrazioni intese come enti pubblici non economici).

Come da specifico paragrafo all'interno delle Linee Guida, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. n.165/2001, [le aziende e] le società adottano le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Le [aziende e le] società assumono iniziative volte a garantire che: a) negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Per tali ragioni si prevederà -qualora non fosse stato fatto- di inserire clausole ad hoc in sede di selezione pubblica e/o concorso, ai fini di rispettare quanto sopra esposto.

Il RPCT svolgerà, al riguardo, gli opportuni controlli in corso d'anno al riguardo.

#### D) INCONFERIBILITA' SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Come da specifico paragrafo all'interno delle nuove Linee Guida, si ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal D.Lgs. n.39/2013, ove è chiaramente normato che all'interno [delle aziende e] delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1 comma 2 lett. l) D.Lgs. n.39/2013<sup>1</sup> e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

---

<sup>1</sup> "Gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato."

Per gli amministratori, in particolare, le cause ostative sono specificate dai seguenti articoli del D.Lgs. n.39/2013:

- art. 3, comma 1 lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;

- art. 7, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale.

Per i dirigenti, invece, si applica l'art.3 comma 1 lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne [all'azienda ed] alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni (cfr. delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).

In corrispondenza dell'assunzione della carica, gli amministratori di ACF sottoscrivono una dichiarazione volta al fine di cui sopra e lo stesso vale per gli eventuali dirigenti. La dichiarazione è aggiornata una volta all'anno.

Il RPCT monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconferibilità in oggetto.

#### E) INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Come da specifico paragrafo delle nuove Linee Guida, all'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1 comma 2 lett. l) e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

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

- art. 9, riguardante le incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali e, in particolare, il comma 2;

- art. 11, relativo a incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali ed in particolare i commi 2 e 3;

- art. 13, recante incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali;

- art. 14, comma 1 e 2 lett. a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Valgono le misure previste al paragrafo precedente in materia di inconfiribilità, a cui si rinvia integralmente.

#### F) 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.

#### G) MISURA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'ANAC, nell'aggiornamento al PNA 2018, ha sottolineato l'importanza dei codici di comportamento come misura di prevenzione della corruzione. Primaria funzione del documento è orientare la condotta dell'Azienda, dei dipendenti e dei collaboratori alla migliore cura dell'interesse pubblico. In questo senso il Codice di comportamento (o Codice etico) si pone in stretta connessione con il ruolo del PTPCT.

Tenuto conto che l'Autorità Anticorruzione il 07.10.2019 ha emanato Linee Guida sull'adozione dei nuovi codici dell'amministrazione, ACF, già dotato di un proprio codice etico, si impegna ad aggiornarlo compiendo una vera e propria "mappatura" dei doveri di comportamento dei dipendenti in armonia con quanto indicato nel PTPCT e secondo quanto indicato nelle Linee Guida ANAC.

#### H) LA FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Al fine di implementare nel personale la consapevolezza del proprio ruolo sia all'interno che all'esterno dell'Azienda e delle conseguenze delle proprie azioni ed omissioni, ACF si impegna ad organizzare momenti di formazione con il personale in materia di etica, legalità e misure di prevenzione della corruzione.

## **PARTE SECONDA**

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

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), viene identificata una apposita sezione relativa alla trasparenza, così come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

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 tanto vero che le due materie si integrano nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con delibera n. 1310 del 28.12.2016 ANAC ha formulato le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs.33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016» rivolte alle pubbliche Amministrazioni ed introducendo, in sostituzione dell'allegato 1 della delibera n. 50/ 2013, una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; in particolare nella sezione "Amministrazione

trasparente” si raccomanda l'esposizione dei dati in tabelle con indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione.

In seguito all'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD) l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per l'attività di trasparenza, anche se effettuata per legge, deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali, secondo principi di adeguatezza, pertinenza e minimizzazione, attuando le relative misure.

Nel novellato art.10 del D.Lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

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.

Caratteristica essenziale della sezione dedicata alla trasparenza all'interno del PTPC è l'indicazione dei ruoli ricoperti dai 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”.

#### **11. 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 CDA. Nella rappresentazione grafica che segue è esemplificato come tutto il personale amministrativo collabori con il RPCT per la trasmissione dei dati. I documenti e 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.*

#### 12. 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. ACF 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			

#### 13. 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

#### **14. 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 anche per il triennio 2020-2022 che l'aggiornamento delle altre sottosezioni di Amministrazione Trasparente che non sono interessate all'aggiornamento 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 RPCT con cadenza semestrale, salvo diversa specifica indicazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

**15. Accesso civico e la procedura dell'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](mailto: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](mailto: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 controinteressati.

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 all'art. 5 comma 6 D. Lgs. 33/2013, 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.

### **16. Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali**

Il 25 maggio 2018, con l'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/79 e con il d. lgs 2018/101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali l'Autorità ha fornito una serie di chiarimenti sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Trasparenza.

In particolare resta fermo il principio che il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o da un Regolamento. Occorre quindi che tutte le pubbliche amministrazioni, e quindi anche un ente pubblico economico qual è ACF, prima di mettere a

disposizione sui propri siti web aziendali dati e documenti contenenti dati personali e soprattutto dati sensibili verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d. lgs 33/2013 o in altre normative di settore, prevedano l'obbligo di pubblicazione. I principi applicabili al trattamento dei dati personali sono ricavabili dall'art. 5 del Regolamento UE e cioè il principio di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati sono trattati (MINIMIZZAZIONE DEI DATI) con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. A tal fine si ricorda che il Responsabile della Protezione dei dati personali, se e quando verrà nominato da ACF, dovrà fornire supporto al RPCT in questo ambito, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di dati personali.

#### **17. 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.