

Approvato dal CDA in data 10 febbraio 2022.

Sommario

2
2
2
3
3
3
4
4
5
5
5
6
7
8
10
10
11
11
12
13
13
13
13
14
14
15
15
15
16
16
16

1 PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato ridefinito il quadro relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione.

Questa legge rappresenta l'occasione per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione.

Il legislatore si è orientato, verso un sistema organico di prevenzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli. Ad un primo livello, quello "nazionale", A.N.A.C. – Autorità Nazionale AntiCorruzione approva il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica e ente in controllo definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il presente Piano è redatto in ottemperanza a quanto richiesto dal PNA 2019 (Delibera 1064 del novembre 2019), dal D.lgs.96/2016, che ha modificato la L.190/2012 e il D.lgs.33/2013, e dalla Delibera n. 1134 recante "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" dell'8 novembre 2017.

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Sedriano, essendo un ente pubblico economico, rientra a pieno titolo tra i soggetti tenuti a rispettare quanto previsto dalle norme anticorruzione e trasparenza.

Si sottolinea che nell'anno 2021 l'Azienda Speciale Farmacie comunali di Sedriano è stata interessata da modifiche organizzative e di natura giuridica come la nomina di un nuovo RPCT, di un nuovo Direttore e il cambio del personale. È stato inoltre modificato lo Statuto.

2 I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il sistema di prevenzione della corruzione è presidiato dai seguenti soggetti.

2.1 *ORGANO DI INDIRIZZO*

Compiti dell'organo di indirizzo e controllo sono la:

- ▶ La nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.
- ▶ L'Adozione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno e/o in base a specifiche indicazioni ANAC, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T.).

Nell'ambito della nostra Azienda, questo ruolo è rivestito dal Consiglio di Amministrazione.

2.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:

- ▶ Predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- ▶ Verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.
- ▶ Individua il personale da inserire nei programmi di formazione.
- ▶ Entro il 15 dicembre o in linea con le tempistiche identificate da ANAC di ogni anno redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta.
- ▶ Cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che siano rispettate le disposizioni del D.lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Nell'ambito della nostra Azienda, questo ruolo è rivestito dal **Direttore Dott.ssa Monica Bertolini, nominata dal CDA l' 1/07/2021.**

2.3 DIPENDENTI

I dipendenti hanno i seguenti compiti:

- ▶ Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T e nel Codice etico.
- ▶ Segnalano eventuali situazioni di illecito al proprio responsabile e/o all'RPCT.
- ▶ Segnalano casi di personale conflitto di interessi.
- ▶ Partecipano alla formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

3 IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 e smi, gli enti pubblici economici, come l'Azienda Speciale Farmacie Comunali, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione.

Per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio, sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla Legge n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto.

Il nostro Ente, non avendo adottato un modello di gestione del rischio corruzione, secondo quanto previsto dalla disciplina del 2001, ha deciso di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Secondo quanto previsto dalla norma (art. 1, comma 9 legge 190/2012), il P.T.P.C.T. deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b. prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate, obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e. monitorare i rapporti tra l'Ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti per legge.

È evidente, come non tutti gli elementi della norma possono essere contenuti o espliciti all'interno di questo piano, trattandosi appunto di un documento redatto da un'Azienda Speciale che, per la peculiarità dell'attività svolta, le norme di riferimento, la sua organizzazione e le modalità di erogazioni dei servizi è diversa da una Pubblica Amministrazione.

Inoltre, così come per il P.N.A., si deve tener conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti, la redazione del presente documento ha visto il coinvolgimento dei dipendenti dell'Azienda Speciale, mediante la partecipazione ad incontri, finalizzati alla redazione del P.T.P.C.T e alla formazione in materia di anticorruzione.

4 ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente esterno, delle dinamiche sociali, economiche e culturali, nonché per via delle caratteristiche organizzative interne.

La gestione del rischio anticorruzione è un processo di miglioramento continuo e graduale, che deve tener conto anche del carico di lavoro interno che esso comporta. Molti dati necessari ad un'analisi del contesto completo sono presenti in altri strumenti di programmazione e rendicontazione, ma non hanno un raccordo organico che ne garantisce la sistematicità. Lo sforzo organizzativo che si farà negli anni futuri sarà quello di integrare e mettere a sistema le informazioni presenti all'interno dell'ente.

4.1 Contesto esterno

L'Ente opera nel territorio del comune di Sedriano in provincia di Milano, e i propri servizi sono rivolti esclusivamente al territorio in oggetto. Nel dettaglio la farmacia è ubicata all'interno del comune. L'Azienda

ha analizzato, per l'anno 2019, le informazioni fornite dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati riferite alla Lombardia e alla provincia di Milano da cui emerge che nel territorio, in generale, proliferano attività illecite accanto a quelle legali, creando le condizioni propizie per la corruzione che coinvolge dirigenti e dipendenti pubblici, privati o politici, a beneficio di quegli imprenditori che in vario modo sono legati alla criminalità. Questi ultimi possono trarre da ciò particolari benefici sia in ordine al procacciamento di commesse lavorative sia reinvestendo capitali di origine delittuosa in varie tipologie di attività tra cui, tra le altre, anche le farmacie.

Ciò nonostante, l'Azienda ritiene che quanto segnalato non abbia impatto sulla propria realtà, la cui attività è di piccole dimensioni e monitorata da più organi di controllo, tra cui il CdA, il Revisore, l'RPCT e la stessa amministrazione controllante.

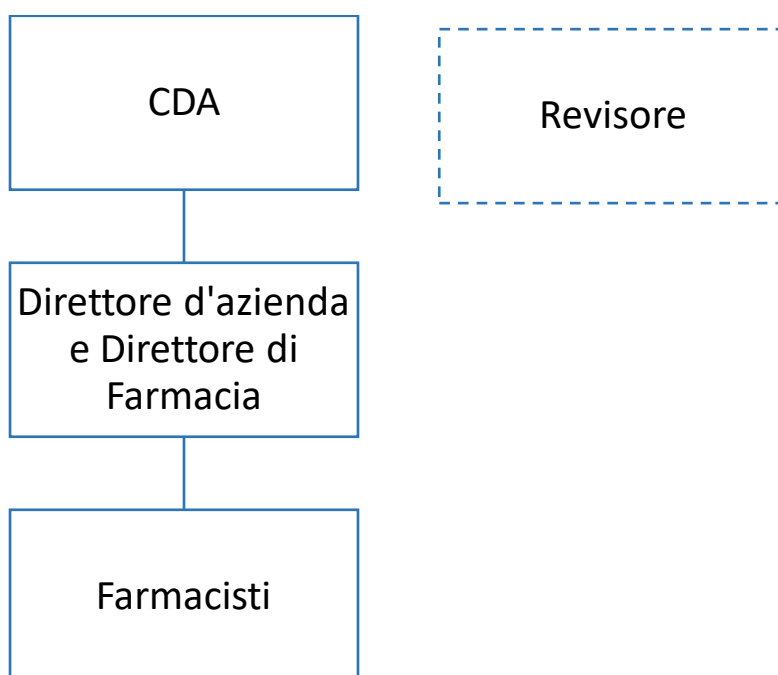
4.2 *Contesto interno*

4.2.1 **Gli organi**

Gli organi dell'Ente sono:

- Consiglio di Amministrazione
- Revisore
- Direttore d'azienda e di farmacia

4.2.2 **La struttura organizzativa**



5 GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

La strategia di prevenzione della corruzione che si intende perseguire attraverso questo documento, ha le stesse tre finalità del Piano Nazionale Anticorruzione:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Le azioni che si intende porre in essere sono le seguenti:

FINALITÀ	AZIONI
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Approvazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione Valutazione del rischio nelle aree obbligatorie per legge Inserimento nel P.T.P.C.T delle misure di prevenzione obbligatorie previste dal P.N.A. tenendo conto della peculiarità dell'Azienda
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Approvazione contestualmente al Piano di prevenzione della corruzione delle politiche di trasparenza ed integrità adottate dall'Ente come previsto dal D.Lgs. 33/2013. Previsione di procedure per la segnalazione dei comportamenti a rischio corruzione e tutela del whistleblower
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adozione di un Codice Etico che si integri, per le parti applicabili, con il Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici approvato con il DPR 62/2013 Formazione in merito ai processi delle aree a rischio

Il concetto di corruzione considerato nel Piano Nazionale Anticorruzione, e a cui deve farsi riferimento nell'elaborazione di questo piano, ha necessariamente un'accezione più ampia rispetto alle fattispecie previste dal Codice penale.

Si considera corruzione ogni malfunzionamento dell'amministrazione dovuto all'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo o rimanga a livello di tentativo.

Attraverso il sistema di "gestione del rischio" di corruzione si pongono in essere una serie di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'operato dell'ente e ridurre la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi.

5.1 Le aree di rischio

Attraverso l'individuazione delle aree di rischio si fanno emergere le attività dell'azienda che devono essere presidiate più delle altre, mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica dell'impatto dell'eventuale fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'azienda.

Il P.N.A. ha fornito due definizioni utili, al fine di effettuare la mappatura dei processi posti in essere dall'Ente:

- *Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.*
- *Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.*

La Legge n. 190/2012 e s.m.i. ha già individuato delle particolari aree di rischio, comuni a tutte le amministrazioni, che sono riconducibili ai seguenti procedimenti (art. 1, comma 16):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Come si evince, tali procedimenti non sono rinvenibili, per la maggior parte, nell'attività svolta della farmacia. Lo stesso P.N.A. prevede per gli enti pubblici economici, che l'individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, deve essere fatta in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente.

Dalla mappatura dei processi dell'Azienda Speciale sono emerse le seguenti Aree di rischio.

Tabella 1 - Aree a rischio di corruzione Azienda Speciale Farmacie Comunali Sedriano

AREA DI RISCHIO
Acquisizione e progressione del personale
Affidamento di lavori, servizi e forniture
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

5.2 Il processo di valutazione del rischio

La Valutazione del rischio rappresenta il "cuore" del Processo di gestione del rischio di corruzione ed è stata attuata secondo il modello seguente:

Figura 1- processo di valutazione del rischio nell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Sedriano



All'interno delle Aree di rischio individuate sono stati mappati i processi e procedimenti che l'azienda pone in essere e, per ognuno di questi, sono stati ipotizzati i possibili eventi di corruzione.

L'identificazione degli eventi di corruzione è consistita nella ricerca, individuazione e descrizione dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi. L'evento di corruzione presuppone che i comportamenti:

- siano messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'Ente;
- comportino un uso distorto delle risorse, delle regole e dei procedimenti dell'Ente;
- siano finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

Una volta individuati gli eventi si è proceduto all'analisi del rischio e alla determinazione del livello di rischio.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Si considerano come elementi di calcolo la probabilità di accadimento e l'impatto/gravità/criticità dello stesso. In base al prodotto ottenuto tra i valori di queste due variabili si definisce il livello di rischio e le

tipologie di soluzione da adottare per abbassare il livello fino ad uno stato che possa essere considerato sotto controllo.

La probabilità di accadimento

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

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

Impatto/gravità/criticità

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

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

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

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

1= Basso –sotto controllo

2 = Basso

Da 3 a 4 = Medio

6 =Alto

9= Altissimo

Possibili soluzioni

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

6. MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Misure per rischi specifici

Nella mappatura dei processi, e l'analisi dei rischi nell'allegato 1 del presente documento (Catalogo dei rischi) sono stati inseriti i processi, i possibili eventi di corruzione e le misure specifiche di trattamento.

6.1 *Codice Etico*

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione dell'Ente.

Con deliberazione della Commissione Straordinaria n° 13 del 23 gennaio 2014, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sedriano. Le disposizioni contenute nel Codice si applicano, per quanto compatibili, anche ai dipendenti dell'Azienda Speciale e ai suoi collaboratori, consulenti e fornitori.

Una delle prescrizioni più importanti contenute nel Codice di comportamento è l'obbligo di astensione nel caso di conflitti di interessi. Infatti, l'art. 6 bis della legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Questa norma va coordinata con l'art. 6 del Codice Generale di comportamento, dove vengono tipizzate una serie di relazioni personali e professionali che sono sintomatiche di un conflitto d'interesse, nonché con il codice di comportamento del Comune di Sedriano adottato con deliberazione della commissione straordinaria con i poteri della giunta comunale n. 13 del 23/01/2014, che ha tipizzato casi ulteriori, come l'obbligo di astensione per il dipendente che ha un ruolo decisionale in organizzazioni ed associazioni, laddove la pratica trattata riguardi queste ultime.

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al Responsabile Anticorruzione dell'Azienda, il quale è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi lo stesso Responsabile Anticorruzione, la comunicazione va fatta al Consiglio di Amministrazione.

L'Azienda speciale si è dotata anche di un proprio Codice Etico, che meglio si adatta alla realtà della farmacia, ispirandosi comunque al Codice adottato dal Comune e al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165." Per quanto applicabile.

6.2 *Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi*

Al fine di prevenire e contrastare la corruzione, nonché prevenire conflitti di interessi, il D.lgs. 39/2013, ha disciplinato i casi di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Per «inconferibilità», si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal D.lgs. 39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

In particolare, per l'Azienda Speciale si applicano le seguenti disposizioni del D.lgs. 39/2013:

- ▶ Capo II - Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione
- ▶ Capo IV - Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico
- ▶ Capo V - Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale

- ▶ Capo VI - Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico

Per questo motivo l'RPCT verifica la presenza delle autodichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dei componenti del CdA fatte sottoscrivere dall'organo nominante e annualmente prevede alla richiesta di sottoscrizione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità così come richiesto dall'Art. 20 del D.lgs. 39/2013.

6.3 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblower)

È evidente come i primi in grado di intuire o riconoscere eventuali anomalie all'interno di un'organizzazione sono spesso coloro che vi lavorano, e che sono quindi in una posizione privilegiata per segnalare queste irregolarità. Tuttavia, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, spesso i dipendenti non danno voce ai propri dubbi, soprattutto, per paura di ritorsioni o per la frustrazione di non vedere un seguito concreto e fattivo alle proprie denunce.

L'art. 1 comma 51 della legge 190/2012 ha inserito una specifica tutela per il dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower), al fine di poter portare alla luce un illecito di cui è a conoscenza e che altrimenti sarebbe rimasto nascosto creano un beneficio per l'intera società.

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Le segnalazioni potranno essere fatte all'RPCT dell'Azienda in forma scritta, recapitando la stessa all'attenzione dell'RPCT c/o la Farmacia Comunale Sedriano, Via della Filanda n°1.

È intenzione dell'Azienda Speciale identificare al proprio interno un ulteriore canale (ad esempio indirizzo e-mail dedicato) attraverso il quale far pervenire eventuali segnalazioni in linea con quanto richiesto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui

siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". È sempre intenzione dell'Azienda dotarsi di un regolamento dedicato e darne comunicazione sul sito aziendale.

La stessa Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

7. FORMAZIONE

Nell'ambito della prevenzione della corruzione, la formazione dei dipendenti costituisce uno strumento fondamentale. In questo modo l'attività lavorativa è svolta da soggetti consapevoli, infatti la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente.

Al fine di creare un contesto organizzativo e culturale che tenda a limitare la possibilità di concretizzazione degli eventi corruttivi, è necessario diffondere la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei dipendenti dell'Azienda.

A tal proposito nel corso del 2021 saranno sviluppati specifici percorsi formativi:

8 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL COMUNE DI SEDRIANO

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali è totalmente controllata dal Comune di Sedriano, pertanto è opportuno che da parte dell'ente vi sia anche un presidio dell'attività di prevenzione della corruzione e di diffusione della trasparenza.

Per fare ciò l'Azienda Speciale comunica al Comune di Sedriano:

- ▶ la relazione annuale del responsabile di prevenzione della corruzione;
- ▶ le eventuali comunicazioni inerenti possibili conflitti di interessi;
- ▶ le eventuali violazioni al Codice di comportamento;
- ▶ eventuali casi di inconfiribilità e incompatibilità disciplinati dal D.lgs. 39/2013

Alle comunicazioni provvede il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'RPCT.

9. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

9.1 Premessa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Infatti essa consente forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Per questi motivi la Legge n. 190 (Anticorruzione) e il D.lgs. 96/2016 sono intervenuti a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza.

Con il d.lgs. n. 33 come modificato dal D.lgs. 96/2016 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, divenendo di fatto uno strumento per avere una amministrazione che opera in maniera

eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Concretamente la norma prevede che sia il sito web dell'Ente, il mezzo principale attraverso il quale si attua l'accessibilità alle informazioni. Infatti, nella home page dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti che la norma prevede di rendere accessibili ai cittadini.

Questa parte del Piano è lo strumento che definisce le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure di Trasparenza sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti per la prevenzione della corruzione.

9.2 Il responsabile per la trasparenza.

Il responsabile per la trasparenza, che si identifica di norma nel soggetto che svolge anche il ruolo di responsabile per la prevenzione della corruzione, assicura l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede altresì all'aggiornamento del Piano anche per la sua parte di trasparenza, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Il responsabile della trasparenza dell'Azienda è la Dott.ssa Melega Emanuela.

9.3 Gli obiettivi di trasparenza

Gli obiettivi che l'Azienda Speciale intende perseguire in materia di trasparenza nel corso dei prossimi tre anni si articolano tenendo conto delle seguenti finalità:

- A. Piena attuazione della disciplina inerente gli obblighi di trasparenza;
- B. Miglioramento dei metodi adottati per la gestione della trasparenza;
- C. Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate; Gli

obiettivi fissati per il 2021 sono:

1. Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente sul sito web dell'Azienda in linea con le indicazioni contenute all'interno delle Linee guida 1134 del novembre 2017.
2. Raccolta e pubblicazione delle informazioni richieste dalla normativa

Gli obblighi di pubblicazione sono riportati nell'allegato 1 della Delibera 1134 del novembre 2017 dell'A.N.A.C., nel quale sono dettagliate le descrizioni dei singoli obblighi, aggregati per tipologie di dati e per macrofamiglie. A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo e l'ambito soggettivo nonché la specificazione dei relativi contenuti e la frequenza di aggiornamento richiesta a cui l'Azienda ha aggiunto le funzioni responsabili dell'aggiornamento della sezione/sottosezione.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, in linea con gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali.

9.4 Monitoraggio e audit

L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la trasparenza il compito di svolgere stabilmente "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo, all'Organismo indipendente di valutazione se presente, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

Al fine di effettuare un controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, l'Azienda Speciale si potrà avvalere o del Nucleo di Valutazione del Comune di Sedriano o dello stesso RPCT aziendale.

L'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), così come presentata annualmente da ANAC. Per la certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto riportato nella griglia di monitoraggio ed attestazione e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione.

L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale, con le tempistiche richieste dall'Autorità.

9.5 L'accesso civico

L'accesso civico disciplinato dall'art. 5 del D.lgs. 33/2013 attribuisce ai cittadini il diritto di poter chiedere i documenti, le informazioni o i dati, che lo stesso decreto ha reso accessibili mediante l'obbligo di pubblicazione sul web.

La richiesta di accesso civico come non necessita di alcuna limitazione e cosa più importante e che la legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è inoltre gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza

Nell'ipotesi di mancata pubblicazione dell'atto, documento o altra informazione, l'azienda, entro trenta giorni, deve procedere alla pubblicazione nel sito del dato richiesto e contestualmente dovrà trasmetterlo al richiedente o in alternativa potrà comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione e indicare il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se invece il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino già pubblicati ai sensi della legislazione vigente, l'azienda provvederà a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Di seguito viene descritta la procedura di accesso civico. La procedura è consultabile anche sul sito nella Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – accesso civico", dove è possibile anche scaricare il modulo per effettuare la richiesta.

9.5.2 Richiesta di accesso civico ristretto

Chiunque rilevi che l'Azienda Speciale non sta adempiendo pienamente ad un obbligo di pubblicazione previsto dalla legge, può compilare il Modulo di richiesta di accesso civico scaricandolo dal sito, nella Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – accesso civico".

Nel modulo, oltre alle altre informazioni richieste, è necessario specificare il dato, il documento, o l'informazione di cui si richiede la pubblicazione.

La richiesta è indirizzata al Responsabile della trasparenza:

- via mail, al seguente indirizzo: asfcsedriano@legalmail.it
- consegna diretta presso la farmacia

9.5.3 Risposta dell'Azienda

Il Responsabile per la trasparenza esamina la richiesta e provvede a fornire una risposta all'utente entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta. La risposta può essere di due tipi:

- ▶ Comunicazione di avvenuta pubblicazione. Qualora il dato, l'informazione o il documento non fossero effettivamente pubblicati o fossero incompleti, il Responsabile per la trasparenza provvede alla pubblicazione. A pubblicazione avvenuta, effettua la comunicazione al richiedente, nella quale viene riportato anche il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.
- ▶ Comunicazione di pubblicazione già esistente. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della trasparenza comunica tale fatto al richiedente, riportando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

9.5.4 Eventuale ricorso al titolare del potere sostitutivo

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo. Quest'ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di comunicazione, provvede con le modalità di cui al punto precedente, sostituendosi al Responsabile della trasparenza dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali.

La richiesta è indirizzata al Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- ▶ via mail, al seguente indirizzo: asfcsedriano@legalmail.it
- ▶ consegna diretta presso la farmacia

9.5.5 Richiesta di accesso civico generalizzato

Nell'Ente è previsto anche l'esercizio dell'ACCESSO GENERALIZZATO ai sensi dell'art. 5 c. 2° D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 che consistente in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle società da esse controllate, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione nella sezione " Amministrazione Trasparente".

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza deve essere trasmessa anche in questo caso per via telematica all'Ente che, in linea anche con le specifiche riportate nelle Linee guida ANAC per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato, attiva il procedimento richiesto.

ALLEGATO 1 CATALOGO DEI RISCHI

N° PR OG.	AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ENTRO /ESITO
1	A) Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Assunzione di personale	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto	MINIMO	4 Medio Basso	Diffusione del Codice etico e del codice sanzionatorio	RPCT	Entro 2022
				Disomogeneità nella valutazione delle prove selettive, al fine di favorire un particolare soggetto	MINIMO	4 Medio Basso			
2	A) Acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi	Conferimento di incarichi di collaborazione professionale	Ricorso alla collaborazione in assenza di una reale esigenza per l'Azienda, al fine di agevolare un particolare soggetto esterno	EFFICACE	4 Medio-Basso	Sviluppare attività formativa sulle tematiche anticorruzione all'interno dell'azienda	RPCT + CdA	Entro 2022

3	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Acquisizione di beni e servizi	Scarsa trasparenza nelle procedure di acquisizione, al fine di agevolare un particolare soggetto	MOLTO EFFICACE	6	Medio Basso	È presente una bozza di Regolamento acquisti e servizi in economia al Dlg.50/2016 che deve essere analizzato e approvato dal CdA e attuato	Consiglio di Amministrazione	Entro 2022
---	---	--	--------------------------------	--	----------------	---	-------------	--	------------------------------	------------