



Azienda Speciale Farmacie Comunali di Peschiera Borromeo

Via Dante Alighieri 2 – Peschiera Borromeo (MI)

Partita IVA e Codice Fiscale 11674080152. L'Azienda è iscritta alla Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Milano con numero R.E.A. 1484819 e al Registro delle Imprese di Milano con numero 11674080152.

Piano triennale
di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C.T.)

2019-2021

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Giovanna Censori

rpc@farmaciecomunaleschiera.it

*Aggiornamento annuale approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione
in data 29/01/2019 con Delibera n.13*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione Trasparente” – “Altri Contenuti -
Prevenzione della Corruzione”*

SOMMARIO

Introduzione: Organizzazione e funzioni di Azienda Speciale Farmacie Comunali di Peschiera Borromeo

PARTE PRIMA

1. Inquadramento ed obiettivi generali del piano

Le indicazioni delle nuove linee guida ANAC per le Aziende Speciali

Conseguenti obiettivi generali dell'Azienda

Norme e provvedimenti di riferimento

2. Programmazione e consuntivazione delle misure previste nel Piano, tempi e soggetti coinvolti

3. Definizione di corruzione

4. Analisi del contesto esterno e del contesto interno

Il contesto esterno

Il contesto interno e l'organigramma di ASFC

5. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la sua Formazione

Criteri di scelta

Funzioni

Referenti

Ruolo d'impulso della RPCT

Ruolo strategico della formazione

6. Processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

Soggetti interni e soggetti esterni

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione del PTPC

Contenuto e finalità del PTPCT

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

Aree a rischio generali e aree a rischio specifiche: misure adottate, grado rischio e monitoraggio

8. Misure ulteriori della corruzione e monitoraggio

Adozione di misure alternative alla rotazione del personale

Verifica circa l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti

pubblici

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Adozione della misura per la tutela del “whistleblower”

Codice Etico

Segregazione delle funzioni - distinzione delle competenze

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Verifiche afferenti attività ed incarichi extra istituzionali

Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

Misura di trasparenza nel settore degli acquisti

PARTE SECONDA

9. Trasparenza e Integrità quale misura concreta di prevenzione della Corruzione

10. La rappresentazione grafica dei flussi informativi in A.S.F.C.P.B.

11. Il Responsabile della trasmissione dei dati

12. La struttura “Amministrazione Trasparente” del sito web aziendale

13. La programmazione e il monitoraggio della Trasparenza

14. L’Accesso Civico Generalizzato

15. Dati ulteriori da pubblicare

Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Peschiera Borromeo

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Peschiera Borromeo ha la propria sede legale in Peschiera Borromeo (Via Dante Alighieri 2) – Partita IVA e Codice Fiscale: **11674080152**
L'Azienda è iscritta alla Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Milano con numero R.E.A. **1484819** e al Registro delle Imprese di Milano con numero 11674080152
indirizzo Pec: ASFCPESCHIERABORR@ASSOFARM.POSTECERT.IT

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Peschiera Borromeo (d'ora innanzi A.S.F.C.P.B.) aderisce a:

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

A.S.F.C.P.B., nel rispetto dello Statuto e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, persegue il fine della promozione della salute e del benessere come fondamentale diritto dell'individuo e nell'interesse della collettività. Svolge quindi le seguenti funzioni ed eroga i seguenti servizi:

• **amministrazione e gestione delle seguenti farmacie site nel Comune di Peschiera Borromeo:**

- Farmacia Comunale 1 VIA LIBERAZIONE N.25
- Farmacia Comunale 2 VIA 2 GIUGNO N.22
- Farmacia Comunale 3 al 1° piano della GALLERIA BORROMEIA VIA LIBERAZIONE N.8 Strada Paullèse

Per Statuto l'azienda ha per oggetto sociale:

I. L'Azienda ha per oggetto:

- la gestione di farmacie, parafarmacie, erboristeria e la distribuzione intermedia alle farmaci pubbliche e private, agli ospedali, alle ASL e a case di cura attraverso la proprietà, l'affitto, la gestione o altre forme;
- l'informazione e l'educazione sanitaria, l'aggiornamento professionale e la ricerca anche mediante forme dirette di gestione;
- l'organizzazione di corsi e convegni socio sanitari;
- la partecipazione alle iniziative che l'Amministrazione Comunale vorrà porre in essere in ambito sanitario e sociale;
- nell'ambito dei propri compiti l'Azienda provvede a dispensare e a distribuire speciali medicinali, anche veterinarie, prodotti galenici officinali e magistrali, omeopatici, di erboristeria dei prodotti di cui alla tabella dell'allegato 9 del DM 375 del 4/08/1988 e successive modificazioni;
- alla vendita al pubblico dei prodotti parafarmaceutici, dietetici, integratori alimentari ed alimenti speciali, cosmetici e per l'igiene personale, prodotti di ortopedia;
- alla fornitura di materiale di medicazione, presidi medico chirurgici, reattivi e diagnostici;
- la gestione di servizi socio-sanitari alla popolazione come da D.L. N. 153 del 3 ottobre 2009 e c. D.M. del 11 dicembre 2012 ("FARMACIA DEI SERVIZI");
- esami strumentali cardiologici;
- esecuzione di esami diagnostici ematologici, urinari e clinici;
- servizio di defibrillazione sul territorio (DAE) come da delibera Regione Lombardia N. 4717 del 23.01.2013 (SITI CARDIOLOGICAMENTE PROTETTI);
- gestione in forma diretta di servizi di natura sociale e/o sanitaria in favore di anziani, giovani disabili, case di riposo (IPAB/RSA) e asili nido;
- assistenza domiciliare;
- informazione alla popolazione dei servizi sociosanitari offerti dall'Azienda, dal Comune di Peschiera Borromeo, dalla Provincia, dalla Regione, dagli ospedali e dalle ASL;
- trasporto di farmaci a domicilio a persone con particolari difficoltà;
- somministrazione di pasti a domicilio di anziani o disabili;
- gestione dei pasti per asili nido e gestione mense comunali;
- trasporto di persone verso luoghi di cura o analisi;
- centri ricreativi diurni estivi.

1. Inquadramento ed obiettivi generali del piano

1.1 Le indicazioni delle nuove linee guida ANAC per le Aziende Speciali

Il presente Piano entra in vigore con la deliberazione di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 29/01/2019, salvi gli aggiornamenti annuali come da normativa vigente il presente Piano ha validità per il triennio 2019-2021.

Con determinazione n.1134 del 8 Novembre 2017, l'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 e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*: esse sono da intendersi come totalmente sostitutive delle precedenti omologhe disposizioni approvate con determinazione ANAC n.8 del 17 Giugno 2015.

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Peschiera Borromeo (*“ASFCPB”*) è *ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale*, così come previsto dall'art. 114 comma 1 D.Lgs. n.267/2000.

Ai fini del presente documento, si può pertanto ricondurre ASFCPB agli enti pubblici economici di cui alle nuove Linee Guida¹.

1.2 Conseguenti obiettivi generali dell'Azienda

Con riferimento a quanto sopra, in particolare al §3.5 delle Linee Guida, si precisa quanto segue:

1) ASFCPB approva, con il presente documento, un autonomo piano triennale di prevenzione della corruzione (delle singole persone ed in danno dell'Azienda) e della trasparenza amministrativa, nonché in materia di accesso ai dati aziendali (*“PTPCT”*).

¹ *“3.5. Gli enti pubblici economici*

Confermando l'impostazione della determinazione n. 8 del 2015, il D.Lgs. n.97/2016 ha incluso gli enti pubblici economici tra i soggetti tenuti ad applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, “in quanto compatibile” (nuovo art. 2 bis, comma 2 lettera a) D.Lgs. n.33/2013).

Considerata la natura pubblicistica dell'organizzazione e la sicura prevalenza delle attività di pubblico interesse svolte, anche se in regime di diritto privato, gli enti pubblici economici sono tenuti a:

- 1. adottare un PTPC o, in alternativa, ove abbiano già adottato un “modello 231” un documento unitario contenente le misure di prevenzione della corruzione proprie del “modello 231” e le misure integrative previste dall'art. 1 comma 2 bis L. n.190/2012;*
- 2. nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione che sia anche responsabile della trasparenza;*
- 3. adottare, come sezione del documento unitario di cui al punto 1, le misure organizzative per programmare i flussi di dati ai fini della pubblicazione sul sito web nella apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”;*
- 4. assicurare la pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione dell'ente e alla totalità delle attività svolte, tutte da ritenersi di pubblico interesse;*
- 5. assicurare il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, con riferimento all'organizzazione e a tutte le attività svolte.”*

2) ASFCPB adotterà definitivamente il MOD. 231 nel corso del 2019, avendo già provveduto ad approvarne la parte generale e la parte speciale relativa ai reati sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e avendo già nominato un OdV monocratico nella persona del Dott. Giancarlo Slavich (con delibera n.8 del 15/01/2019).

3) il Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti ("RPCT") di ASFCPB è la Signora Giovanna Censori (nominata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione **n.97 del 22 ottobre 2014 e confermata con delibera n.12 del 29/01/2019**).

- Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante ("RASA") è, ai sensi dell'art. 33-ter, comma 2, del decreto-legge n. 179/2012 e come – tra altri – da Comunicato del Presidente ANAC del 16 maggio 2013, è il Direttore Generale Silvia Dibisceglia (confermata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.11 del 29/01/2019).

4) nell'ambito del presente PTPCT, notevole rilevanza è tra l'altro assegnata agli aspetti organizzativi della trasparenza amministrativa correlati alla coerente e costante presenza, sul sito ufficiale di ASFCPB, dell'Amministrazione Trasparente secondo l'articolazione in sezioni e sottosezioni come da Allegato alle nuove Linee Guida, garantendo il sistematico reperimento / elaborazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'alimentazione e l'aggiornamento continuo sezione per sezione, e sottosezione per sottosezione.

Si rammenta che, così come è un unico ruolo quello di Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti (come sopra evidenziato per ASFCPB), con l'approvazione dell'art 34 D.Lgs. n.97/2016 e l'introduzione del vigente art. 43 D.Lgs. n.33/2013 non sussiste più uno strumento specifico di programmazione in materia di trasparenza; nell'ambito del presente PTPCT sono previste dunque nel dettaglio anche le misure in materia di trasparenza, quale strumento base di prevenzione della corruzione, e di accesso agli atti.

5) le attività di ASFCPB, ai fini del presente PTPCT, sono considerate tutte di pubblico interesse, al di là delle discussioni da tempo in corso relativamente alla natura di un servizio pubblico locale, quale quello farmaceutico ex L. n.475/1968, la cui gestione è in concorrenza con gli esercizi privati del medesimo settore, pertanto, le sezioni e le sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente, come da Allegato alle nuove Linee Guida, sono totalmente alimentate, beninteso per quanto di competenza dell'Azienda. Per il 2019 l'Azienda si è prefissata l'obiettivo di rifare ex novo il sito web aziendale, ai fini di renderlo più intuitivo, scorrevole e di maggior fruizione per l'utenza.

6) nell'ambito del presente PTPCT viene affrontato il tema dell'accesso agli atti di ASFCPB da parte di terzi, secondo regole e modalità operative della normativa vigente, compreso il cd. FOIA.

1.3 Norme e provvedimenti di riferimento

Il presente PTPCT mutua, per ASFPCB, le misure previste nelle nuove Linee Guida per le società *in house*.

Il presente PTPCT si ispira, oltre che alle Linee Guida citate in premessa, ai seguenti provvedimenti:

- L. n.190/2012 in materia di prevenzione della corruzione; D.Lgs. n.33/2013 in materia di trasparenza amministrativa; D.Lgs. n.97/2016 in materia di accesso agli atti;
- Piano Nazionale Anticorruzione (“PNA”), ai sensi dell’art. 1 comma 2 lett. b) della L. n.190/2012, che in data 11/09/2013 l’ANAC ha approvato con la delibera CiVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale;
- gli aggiornamenti 2015 e 2016 al PNA (provvedimenti ANAC n.12 del 28 Ottobre 2015 e n.831 del 3 Agosto 2016), nonché quelli del 2018 (delibera ANAC n.1074 del 21/11/2018);
- le *Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n.33/2013*, approvate con determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016;
- le *prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016*, approvate con determinazione ANAC n. 1310 del 28 Dicembre 2016.
- la Legge 30 novembre 2017 n.179 (disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siamo venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), c.d. wistleblowing.

2. Programmazione e consuntivazione delle misure previste nel Piano, tempi e soggetti coinvolti

Si premette che le date di seguito riportate possono essere modificate (posticipate) da ANAC con propri provvedimenti.

- Ex art.1 comma 8 L. n.190/2012 (come sostituito dal D.Lgs. n.97/2016), è previsto che *L'organo di indirizzo [ovvero il Consiglio di Amministrazione di ASFPCB] definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione* (il Consiglio di Amministrazione ha approvato il presente PTPCT, in data 29/01/2019,

coerentemente con i propri detti obiettivi strategici, previa illustrazione da parte del RPCT come da successivo § 5.4).

- *Ex nuove Linee Guida le misure volte alla prevenzione della corruzione ex L.n.190 del 2012:*

- [...]

- *sono adottate dal ... Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno...* (il Consiglio di Amministrazione di ASFPCB ha approvato il PTPCT con la delibera sopra richiamata).

Il RPCT entro lo stesso termine definisce [nell'ambito del PTPCT] procedure appropriate per selezionare e formare ...i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

...si fa presente che l'attività di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione ex L. n.190/2012 non può essere affidata a soggetti estranei alla società (art. 1 comma 8 L. n.190/2012).

- *Ex art. 1 comma 14 L. n.190/2012 entro il 15 dicembre di ogni anno [o altra data stabilita dall'A.N.A.C] il RPCT trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione [Consiglio di Amministrazione ASFPCB] una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione; la relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta è elaborata sulla base di uno schema che ANAC si riserva di definire di volta in volta.*

In base alle delibere ANAC n.1310/2016, n.236/2017 e visto l'art. 45 comma 1 D.Lgs. n.33/2013, che attribuisce all'ANAC il compito di controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, deve essere annualmente (all'inizio di ciascun anno, secondo griglie e tempi di volta in volta definite da ANAC) verificata la completezza, l'apertura del formato, il grado di aggiornamento di determinate sezioni / sottosezione dell'Amministrazione Trasparente.

Come da FAQ ANAC 22.1 in materia di trasparenza amministrativa, *nel caso in cui l'ente sia privo di OIV o struttura con funzione analoghe, il Responsabile della trasparenza e/o della prevenzione della corruzione è tenuto a pubblicare le griglie di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi predisposte dall'A.N.A.C., debitamente compilate, nonché una dichiarazione relativa allo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza, specificando che nell'ente è assente l'OIV o struttura analoga.*

L'attività in questione, è svolta dal RPCT di ASFPCB.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo [il Consiglio di Amministrazione] lo richieda o qualora il dirigente responsabile [il RPCT] lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

- Ex art.1 comma 7 L. n.190/2012, *il RPCT segnala all'organo di indirizzo [Consiglio di Amministrazione] e all'organismo indipendente di valutazione [all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n.231/2001 qualora istituito] le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.*

- Ex art.1 comma 14 L. n.190/2012 (come sostituito dal D.Lgs. n.97/2016), *in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n.165/2001, e ss. modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. In relazione al verificarsi di comportamenti che violino le prescrizioni del presente PTPCT, gli organi competenti determinano la sanzione da applicarsi ai soggetti che abbiano violato le prescrizioni, in relazione alla gravità della violazione e coerentemente con le previsioni di cui al CCNL applicato.*

Con l'approvazione e l'adozione del modello 231, il RPCT collaborerà con l'OdV nello svolgere la propria funzione di vigilanza.

3. Definizione di corruzione

Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) redatto secondo le linee di indirizzo dettate dall'ANAC, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione
- Creare un collegamento tra anticorruzione – trasparenza, nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontra l'abuso da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi ben più ampie della fattispecie penalistica in sé, comprendenti non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A., ma anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un funzionamento distorto dell'Amministrazione a causa

dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, oppure l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* sia che tale azione venga completata, sia che rimanga solamente un tentativo.

Ciascuna Amministrazione e/o Ente è tenuta ad adottare un proprio PTPCT e ad individuare un dipendente (preferibilmente dirigente di prima fascia, ma tenuto sempre conto delle dimensioni e specificità delle singole realtà amministrative) con funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), il quale predispone il Piano Triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione, soprattutto con riferimento ai settori particolarmente esposti ad eventuali fenomeni corruttivi.

L'ASFCPB è un ente pubblico strumentale dell'Ente locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto; esercita attività di gestione di pubblici servizi ed è sottoposta al controllo dell'Amministrazione Pubblica.

Il C.d.A. dell'ASFCPB con delibera n.13 del 29/01/2019 ha approvato ed adottato l'aggiornamento del PTPCT 2019-2021, nominando RPCT la Sig.ra Rag. Giovanna Corsori, impiegata amministrativa di 1° livello.

4. Analisi del contesto esterno e del contesto interno

Con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'A.N.A.C. ha ribadito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, tanto esterno quanto interno, 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.

Aderendo all'invito dell'ANAC si sono già fornite, e per completezza si forniscono ancora con il presente aggiornamento, le seguenti informazioni in merito alle caratteristiche del luogo in cui ha sede l'ASFCPB.

Si è cercato di tenere conto di variabili quali il contesto culturale, economico e sociale del Territorio, fornendo, se possibile, informazioni sulla presenza di criminalità organizzata e infiltrazioni di stampo mafioso, nonché mutamenti avvenuti nel corso dell'ultimo anno.

Con riferimento al contesto interno, la tabella sotto riportata indica l'organigramma e la struttura dell'Ente, atta a fornire informazioni sull'organizzazione e sulla gestione dell'Azienda, al fine di individuare aree che, per la loro particolarità, potrebbero essere esposte al rischio corruttivo.

4.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione o l'Ente operano, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Azienda, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

L'abitato di Peschiera Borromeo è costituito da diverse "frazioni", ognuno con le proprie specificità, che si distribuiscono in modo disomogeneo e "allungato" su un territorio fortemente caratterizzato dalla presenza dell'asse infrastrutturale viabilistico della Paullese (ex-SS 415), che vede proprio il potenziamento a doppia carreggiata nella tratta tra Peschiera e Spino d'Adda.

Il territorio di Peschiera Borromeo si estende a sud-est di Milano per circa 23,5 kmq. Lo delimitano ad ovest il fiume Lambro, a nord e a sud rispettivamente i tracciati delle strade radiali S.P. 14 "Rivoltana" e S.P. ex S.S. 415 "Nuova Paullese".

Il margine orientale non è definito da limiti fisici netti, situandosi all'interno del territorio agricolo vero e proprio. La città di Peschiera Borromeo è compresa nell'ambito del Sudest milanese, costituito da 15 Comuni.

Il territorio è caratterizzato dalla presenza di due direttrici radiali verso il capoluogo: la principale è quella costituita dalla Via Emilia (infrastruttura stradale e ferroviaria), l'altra dalla Paullese. Con andamento tangenziale si sviluppano invece i tracciati delle Tangenziali milanesi (Est e Ovest), della Cerca e della Binasco-Melegnano, questi ultimi posti al margine più esterno della provincia di Milano.

La città di Peschiera Borromeo si trova al centro di questo complesso sistema viabilistico ed il suo territorio è direttamente interessato da uno di questi due assi radiali: la Paullese.

Tale area presenta caratteri territoriali disomogenei, inglobando al suo interno centri fortemente urbanizzati, nuclei urbani non ancora consolidati ed aree agricolo-produttive di notevole estensione e compattezza, per la maggior parte rientranti nei confini del Parco Agricolo Sud Milano. Nel 2018 (31/03/2018, ultimo dato disponibile) la popolazione residente è risultata pari a 23.458 abitanti.

Nel 2011 il Comune ha visto il sorgere del nuovo insediamento Microsoft nella frazione di San Bovio, con un importante cambio di destinazione d'uso del territorio da industriale a terziario produttivo. L'intenzione era di creare una "Silicon Valley" tutta italiana situata in una posizione strategica rispetto alle principali vie di comunicazione e di trasporto pubblico. A Segrate e Pioltello,

Comuni limitrofi, infatti, trovano sede numerose multinazionali quali: 3M, IBM, Mondadori ed altre ancora. La crisi economica degli ultimi anni, però, ha in parte rallentato il processo.

La penetrazione della criminalità organizzata nel “santuario” del Nord Milano è un tema di continua denuncia, e anche a Peschiera Borromeo non sono mancate indagini sulle infiltrazioni mafiose. Nel 2006 è stato sequestrato un locale (bar pizzeria) che si affacciava sull’Idroscalo, perché secondo la Commissione Antimafia il luogo serviva a <riciclare la liquidità in eccesso dei clan mafiosi ed era luogo di spaccio di cocaina>; l’operazione Parco Sud (2009), condotta dalla Procura di Milano, ha messo a nudo un intreccio politico-mafioso nel Sudest milanese che ha coinvolto anche il Comune; le operazioni condotte dalla DIA hanno fatto emergere come le cosche controllassero alcune cooperative appaltatrici di servizi di logistica nelle due filiali TNT (ex Traco) di cui una con sede a Peschiera (2013); ci sono stati diversi beni immobili confiscati alla mafia e “donati” al Comune per essere messi al servizio della cittadinanza. Il Comune di Peschiera Borromeo nel 2014 è stato inoltre al centro di due inchieste, coordinate dalla Procura di Milano, che riguardavano appalti non leciti nel settore della ristorazione e nel settore della grafica pubblicitaria. Nel 2017, infine, Peschiera Borromeo e le Farmacie Comunali stesse sono balzate agli onori della cronaca per essere state citate in alcune intercettazioni nell’ambito dell’inchiesta sul Comune di Seregno. Da tali intercettazioni, comunque, non è emerso nulla di penalmente rilevante a carico di cittadini peschieresi che avessero ricoperto ruoli di qualunque tipo all’interno della P.A. o di Enti controllati dal Comune.

Tutte queste inchieste e/o indagini non hanno comunque mai riguardato direttamente l’ASFPCPB.

4.2 Il contesto interno

L’analisi del contesto interno ha riguardo, invece, agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità dell’Azienda.

Come consigliato dall’ ANAC, ai fini dell’ analisi del contesto interno si prendono in considerazione i seguenti dati:

organi di indirizzo,

struttura organizzativa,

ruoli e responsabilità;

politiche, obiettivi, e strategie;

risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;

qualità e quantità del personale;

*cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);
relazioni interne ed esterne.*

| | | |
|----------------------------------|---|--|
| MARCO DAZZO | CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | PRESIDENTE |
| AVV. MICHELA PUSCEDDU | CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | CONSIGLIERE VICEPRESIDENTE |
| DOTT.SSA ELISABETTA PUPILLO | CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | CONSIGLIERE |
| RAG. SILVIA DIBISCEGLIA | TEMPO INDETERMINATO | DIRETTORE GENERALE - LIVELLO 1Q |
| DOTT.SSA DESIDERIA FRANCA PISANO | TEMPO INDETERMINATO | DIRETTORE - LIVELLO 1S |
| DOTT.SSA GIUSEPPINA D' ARDES | TEMPO INDETERMINATO | DIRETTORE - LIVELLO 1S |
| DOTT.SSA MANUELA SANDOLO | TEMPO INDETERMINATO | DIRETTORE - LIVELLO 1S |
| RAG. GIOVANNA CENSORI | TEMPO INDETERMINATO | IMPIEGATA AMMINISTRATIVA - LIVELLO 1° |
| RAG. PATRIZIA LUCARELLI | TEMPO DETERMINATO SINO AL 10/06/2019 | IMPIEGATA AMMINISTRATIVA - LIVELLO 3° |
| DOTT.SSA MARIA ANGELO BIANCO | TEMPO INDETERMINATO | FARMACISTA COLLABORATORE - LIVELLO 1+12 ANNI |
| DOTT.SSA PATRIZIA COTRONEO | TEMPO INDETERMINATO | FARMACISTA COLLABORATORE - LIVELLO 1+2 ANNI |
| DOTT.SSA MARIA MORELLI | TEMPO INDETERMINATO | FARMACISTA COLLABORATORE - LIVELLO 1+2 ANNI |
| DOTT.SSA ELEONORA LOLLI | TEMPO INDETERMINATO | FARMACISTA COLLABORATORE LIVELLO 1+2 ANNI |

| | | | |
|---------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|---|
| DOTT.SSA ELISABETTA GAIA | TEMPO INDETERMINATO | FARMACISTA COLLABORATORE LIVELLO 1 | - |
| DOTT.SSA GIULIA BOI | TEMPO INDETERMINATO | FARMACISTA COLLABORATORE LIVELLO 1 | - |
| DOTT. ENRICO FIORI | TEMPO INDETERMINATO DAL 01/07/2018 | FARMACISTA COLLABORATORE LIVELLO 1 | - |
| DOTT.SSA ALESSANDRA FORTE | TEMPO DETERMINATO SINO AL 04/02/2019 | FARMACISTA COLLABORATORE LIVELLO 1 | - |
| DOTT. CLAUDIO FEDELE | TEMPO DETERMINATO SINO AL 07/02/2019 | FARMACISTA COLLABORATORE LIVELLO 1 | - |
| FRANCO VAILATI | TEMPO INDETERMINATO | MAGAZZINIERE LIVELLO 2 | - |
| LAURA PASQUINI | TEMPO INDETERMINATO | COMMESSA DI FARMACIA - LIVELLO 4 | |

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Peschiera Borromeo è di ridotte dimensioni: non esistono dirigenti, il Direttore Generale è 1° Q del CCNL e i Direttori di Farmacia sono 1°S. A parte il Magazziniere e i Commessi di Farmacia, tutti gli altri dipendenti sono Farmacisti Collaboratori che lavorano nelle tre Farmacie. La struttura organizzativa è quindi ridotta all'essenziale; nel 2014 è stato approvato dal Consiglio Comunale la revisione dello Statuto (entrato in vigore il 01/01/2015) con il quale la rappresentanza legale non è più in capo al Direttore Generale, ma è affidata al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'Azienda ha adottato nel 2014 un Codice etico che è stato aggiornato e integrato con il PTPC 2016-2018.

Nel giugno del 2016, si sono tenute nuove elezioni amministrative, all'esito delle quali vi è stato un cambio nel governo della città, con l'elezione del Sindaco Caterina Molinari, candidata di due liste civiche cittadine.

In discontinuità con le precedenti Amministrazioni Comunali, il Sindaco Molinari ha ritenuto opportuno effettuare un cambio al vertice dell' ASFCPB, nominando con Decreto n.33 del 04/08/2016 il Sig. Marco Dazzo quale Presidente del C.d.A., l' Avv. Michela Pusceddu con

Decreto n.32 del 04/08/2016 e la Dott.ssa Elisabetta Pupillo con Decreto n. 31 del 04/08/2016, quali Consiglieri del C.d.A. dell' Azienda.

Per L'anno 2018 ASFCPB si era prefissata l'obiettivo di internalizzare la contabilità e per tale ragione, tramite bando, ha assunto un nuovo dipendente come contabile interno. Pertanto, ora, nell'ufficio amministrativo operano due impiegate, la Sig.ra Rag.ra Giovanna Censori , impiegata amministrativa 1° livello e la Sig.ra Rag.ra Patrizia Lucarelli, impiegata amministrativa di 3° livello. Quest'ultima oltre a svolgere la mansione di contabile interno, svolge anche la funzione di audit interno, in materia di Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro. Il predetto obiettivo di internalizzare la contabilità, prefissato da ASFCPB nell'anno 2017 e conclusosi al 31/12/2018, è servito per un maggiore controllo, non solo della gestione economico patrimoniale, ma anche per la trasparenza sull'adozione dei procedimenti.

Con riferimento a quanto sopra detto, riguardo l'internalizzazione della contabilità, per il 2019 sono state affidate ad un nuovo commercialista, dopo confronto di preventivi, le attività di predisposizione del bilancio di esercizio, redazione dichiarazione fiscale con relative trasmissioni telematiche, nonché l'assistenza ordinaria alla gestione corrente della contabilità generale tenuta da ASFCPB. Inoltre a settembre 2018 si è provveduto a richiedere l'implementazione della gestione dei codici CIG del SW di contabilità "GO", voluto da ASFCPB per un maggior controllo, in tempo reale, non solo sulla trasparenza degli affidamenti, ma anche in un'ottica di prevenzione alla corruzione.

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE n.2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, ASFCPB ha affidato l'incarico di DPO al Sig. Francesco Tessori, il quale collabora con il RPCT per ciò che attiene la materia della privacy.

Il C.d.A inoltre, al secondo anno del suo mandato, ha ritenuto opportuno, nel pieno rispetto del principio di rotazione previsto dal Codice Appalti, così come previsto dall'ANAC, affidare tramite gara il servizio di pulizie delle tre Farmacie e dell'ufficio amministrativo a nuova impresa, differente dalla precedente.

In un'ottica di ammodernamento e informatizzazione dell'Azienda, il C.d.A. di concerto con l'ufficio amministrativo, si è dato l'obbiettivo di aggiornare i regolamenti attualmente in essere con la normativa vigente e le indicazioni ANAC che si sono succeduti; contestualmente sarà onere del RPCT darne opportuna pubblicità (sul sito web aziendale).

Per il resto, **circa le relazioni interne all'Azienda ed esterne tra Azienda e terzi non risultano particolari elementi da segnalare.**

5. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la sua Formazione

In base alle nuove Linee Guida, come già anticipato (art. 1 comma 7 L. n.190/2012, come modificato dall'art. 41 D.Lgs. n.97/2016) è operante la scelta del legislatore di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza.

L'ANAC ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate a uno dei dirigenti dell'Azienda o della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1 comma 8 L. n.190/2012, che vieta che la principale tra le attività del RPCT, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione.

Al RPCT devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Nelle sole ipotesi in cui l'Azienda o la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

Quest'ultima, in particolare, è la scelta adottata da parte di ASFPCPB che ha nominato già con Delibera n. 97 del 22 ottobre 2014, e confermata da ultimo con delibera n.12 del 29/01/2019, la Rag. Giovanna Censori, impiegata amministrativa, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

5.1 Criteri di scelta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La signora Giovanna Censori è impiegata amministrativa di condotta integerrima ed è stata scelta e confermata per la sua indipendenza rispetto all'Organo Politico e per il fatto che non si occupa della stipula dei contratti, diversamente dal Direttore Generale che è la persona a più stretto contatto con il C.d.A e che da molti anni si occupa della stipula dei contratti per l'Azienda e del rapporto con i grossisti. Si tenga conto, comunque, che nell'Ufficio Amministrativo operano tre dipendenti (la signora Rag. Giovanna Censori, appunto, la signora Rag. Silvia Dibisceglia -Direttore Generale- e da giugno 2018 la signora Rag. Patrizia Lucarelli) e l'Azienda è di così ridotte dimensioni da non

poter attuare in modo pieno e continuativo la rotazione del personale.

5.2 Funzioni del RPCT

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

- predispone il PTPCT;
- provvede al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento annuale del PTPCT;
- segnala al C.d.A. casi che potrebbero eventualmente integrare fenomeni di corruzione, intesi anche in senso lato;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico, anche alla luce della nuova normativa;
- sovrintende e coordina il processo di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente;
- controlla ed assicura che siano prese in carico le segnalazioni di condotte illecite "whistleblower" e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione al CDA;
- redige entro il 15 dicembre di ogni anno (o altra data comunicata dall'ANAC) la relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente;
- aggiorna il PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno.

Occorre inoltre tener presente quanto segue:

1. il D.lgs. n. 39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità; pertanto, le indicazioni fornite con la predetta circolare circa i compiti del Responsabile debbono essere integrate con i compiti in materia di vigilanza sull'applicazione delle relative prescrizioni (art. 15);
2. 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 sulla loro attuazione";
3. 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.

5.3 Referenti del RPCT

Per la predisposizione dell'Aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha coinvolto il Consiglio di Amministrazione, che hanno portato il loro contributo alla

realizzazione del PTPCT, verificando le misure adottate, il grado del rischio e le misure da adottare per prevenire fenomeni di corruzione.

5.4 Ruolo d'impulso del RPCT

Il RPCT, Rag.ra Giovanna Censori, inoltre ha partecipato fattivamente all'elaborazione del modello 231 (che è stato approvato in data 15/01/2019 per la parte generale e parte speciale relativa ai reati legati alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) e collaborerà con l'OdV nominato per quanto concerne la prevenzione degli episodi corruttivi, anche in senso lato, che potrebbero verificarsi.

Il CdA ha recepito le indicazioni del RPCT, partecipando attivamente al processo di elaborazione del PTPCT, impegnandosi ad adottare eventuali ulteriori misure di prevenzione della corruzione, là ove occorra, e a promuovere un maggior livello di trasparenza.

5.5 Ruolo strategico della formazione del RPCT

Tenuto conto che il RPCT possiede una formazione prettamente amministrativa-contabile, il CDA già nel 2015 aveva predisposto uno specifico piano formativo su temi giuridici generali in materia di corruzione e trasparenza (legge 190/2012 e d. lgs 33/2013) e su temi più specifici quali la mappatura dei rischi e l'individuazione delle misure di prevenzione da realizzare concretamente.

Il RPCT ha portato a termine già nel 2015 e continuato nel 2016 un Piano formativo allo scopo di preparare e predisporre gli aggiornamenti del Piano. In continuità con il percorso formativo già intrapreso nell'anno 2017 il RPCT ha ricevuto formazione dalla Società Servizi Locali sas di Gianpietro Belloni, inoltre ha svolto i successivi seguenti corsi:

- Trasparenza amministrativa per farmacie dopo il D. Lgs 97/16 e il nuovo accesso civico (FOIA) tenutosi il 10/01/2018, organizzato da Confservizi CISPEL Lombardia e Formawork;
- Privacy e Trasparenza per ordini e collegi professionali: l'impatto del nuovo GDPR, tenutosi il 04/12/2018 presso aula corsi dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Monza e della Brianza, organizzato dal Dott. Giancarlo Slavich;
- L'aggiornamento del PTPCT, la relazione annuale e gli adempimenti anticorruzione obbligatori per ordini e collegi professionali tenutosi il 22/01/2019 presso aula corsi dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Monza e della Brianza, organizzato dal Dott. Giancarlo Slavich;

L'A.N.A.C. con il documento pubblicato in ottobre 2015 (Determinazione n.12) ha ribadito il ruolo strategico della formazione quale misura efficace della lotta alla corruzione. In particolare ha specificato che occorre una formazione più mirata che deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e alla 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 (si precisa, infatti, che agli ultimi 2 corsi di cui sopra, ha partecipato anche un Consigliere del CdA).

Anche con riferimento al Piano di formazione per l'anno 2019, il Consiglio di Amministrazione 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 e pertanto ogni evento organizzato dalle Associazioni di categoria o da organi giurisdizionali e da qualsiasi altra istituzione accreditata, dovrà essere frequentato dal RPCT (auspicabile anche la partecipazione dei dipendenti e/o degli organi di indirizzo politico) per poter acquisire costantemente maggior conoscenza in materia.

6. Processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

L'aggiornamento del presente Piano è stato approvato dall'Organo di Indirizzo Politico di Azienda Speciale Farmacie Comunali di Peschiera Borromeo con Deliberazione n.13 del 29/01/2019.

Il presente Piano, dopo la sua adozione, è stato comunicato a tutti i soggetti interni ed esterni, compresi i fornitori e i consulenti, per mezzo della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda www.farmaciecomunalespeschiera.it in "Amministrazione Trasparente" - Altri contenuti, alla voce "Prevenzione della Corruzione".

6.1 Soggetti interni: Organo di indirizzo politico

Per l'elaborazione del presente PTPCT sono stati coinvolti i seguenti soggetti dell'Azienda:

- il C.d.A. e il D.G. ai quali il PTPCT è stato preventivamente inviato a mezzo mail per raccogliere i necessari commenti e gli eventuali adeguamenti in una fase antecedente alla sua approvazione definitiva.

6.2 Soggetti esterni che collaborano con ASFCPB

I soggetti esterni: professionisti e consulenti, fornitori, organizzazioni partner dell'Azienda, sono tenuti a:

- ▶ osservare le indicazioni contenute nel Codice Etico;
- ▶ osservare le disposizioni contenute nell'aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);

6.3 Contenuto e finalità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Si rinvia a quanto già esposto ai paragrafi 1.1; 1.2; 1.3; 2.

7. Analisi della mappatura delle aree a rischio, valutazione e gestione del rischio di corruzione a mezzo di verifiche a campione da parte del RPCT

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.*

Le misure di seguito dettagliate sono quindi oggetto di una specifica programmazione, che sarà anche oggetto di rendicontazione trimestrale al Consiglio di Amministrazione, entro il 31/01, 30/04, 31/07 e 31/10.

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 una volta al mese. Di ogni verifica verrà redatto apposito verbale.

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.

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 scadenzarle a seconda delle priorità riscontrare e provvedere a un monitoraggio.

Nelle tabelle che seguono sono indicate le misure obbligatorie e le misure ulteriori (specifiche) che possono essere contemplate nel Piano in base alla specificità di ciascun Ente.

A. AREA RISCHIO CORRUZIONE: GESTIONE DEL PERSONALE; CONFERIMENTO CONSULENZE, INCARICHI DIRIGENZIALI, RIMBORSI SPESE

| | |
|------------------------------------|---|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | A.1 ACQUISIZIONE DEL PERSONALE |
| MISURE ADOTTATE | Concorso/selezione pubblica – selezione |
| GRADO DI RISCHIO | Medio |
| MISURE DA ADOTTARE | Prevedere che della commissione giudicatrice facciano parte possibilmente tre membri esterni. Prevedere che sia costituita una graduatoria realizzata in base al punteggio ottenuto dai candidati. Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti al concorso. 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]. |
| MONITORAGGIO | Tempestivo |

| | |
|------------------------------------|---|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | A. 2 CONFERIMENTO INCARICHI LAVORO AUTONOMO E CONSULENZE |
| MISURE ADOTTATE | Verifica requisiti dei candidati e controllo veridicità delle dichiarazioni rese |
| GRADO DI RISCHIO | Medio |
| MISURE DA ADOTTARE | Valutazione per titoli e colloquio. Nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, acquisire il preventivo di spesa, accordo preventivo compensi e, nell'atto deliberativo o determina del RUP, dichiarare |

| | |
|---------------------|--|
| | l'inesistenza di professionalità interne a ricoprire il ruolo affidato esternamente. |
| MONITORAGGIO | Tempestivo. Controllo veridicità a campione |

| | |
|------------------------------------|---|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | A. 3 CONFERIMENTO NUOVI INCARICHI DIRIGENZIALI |
| MISURE ADOTTATE | Concorso pubblico – selezione pubblica |
| GRADO DI RISCHIO | Medio |
| MISURE DA ADOTTARE | Selezione pubblica per titoli e per esame. Prevedere che della commissione giudicatrice facciano parte obbligatoriamente tre membri esterni. Prevedere che sia costituita una graduatoria realizzata in base al punteggio ottenuto dai candidati. Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti al concorso. |
| MONITORAGGIO | Tempestivo |

| | |
|------------------------------------|--|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | A. 4 LIQUIDAZIONE RIMBORSI SPESE |
| MISURE ADOTTATE | Richiesta pezza giustificativa laddove è possibile |
| GRADO DI RISCHIO | Medio |
| MISURE DA ADOTTARE | Adozione tabelle standard. Eventuale verifica dei dati comunicati, se possibile. |
| MONITORAGGIO | Tempestivo |

B. AREA RISCHIO CORRUZIONE: GESTIONE CONTRATTI LAVORI, SERVIZI E FORNITURA

| | |
|------------------------------------|--|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | B. 1 ANALISI, PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI |
| MISURE ADOTTATE | Obbligo di adeguata motivazione nelle determine/delibere/ordinanze in base alla quantità e alla natura della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate. |
| GRADO DI RISCHIO | Medio |
| MISURE DA ADOTTARE | Verifica ed eventuale programmazione periodica possibilmente annuale per acquisti di servizi e forniture. |
| MONITORAGGIO | Tempestivo |

| | |
|------------------------------------|--|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | B.2 AFFIDAMENTI DIRETTI PER IMPORTI INFERIORI A 10.000,00 EURO |
| MISURE ADOTTATE | Verifica opportunità affidamento diretto da parte del Direttore Generale e/o Presidente e/o C.d.A.. |
| GRADO DI RISCHIO | Medio |
| MISURE DA ADOTTARE | Affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in Amministrazione diretta. Eventuale verifica dei requisiti. |
| MONITORAGGIO | Tempestivo |

| | |
|--|--|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | B.3 AFFIDAMENTI DIRETTI PER IMPORTI COMPRESI TRA I 10.000 E I 40.000,00 EURO |
| MISURE ADOTTATE | Verifica opportunità affidamento da parte del Consiglio di Amministrazione sentito il Direttore Generale, e richiesta preventivi ove possibile |
| GRADO DI RISCHIO | Medio |
| MISURE DA ADOTTARE | <p>Affidamento diretto o richiesta di tre preventivi da parte di operatori economici con valutazione del Presidente del C.d.A. e/o Consiglio di Amministrazione dell'ASFCPB. Eventuale verifica dei requisiti. Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi di urgenza e a quelli ammessi dalla Legge o dal regolamento per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori in economia. Valutazione del rapporto qualità/convenienza rispetto alla prestazione da erogare o al servizio/prodotto da acquistare.</p> <p><i>Si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, nei casi in cui il precedente affidamento contraente uscente, ovvero all'operatore economico invitato e non affidatario, abbia avuto ad oggetto una commessa identica o analoga a quella di cui trattasi.</i></p> <p><i>La rotazione non si applica laddove l'affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite, dal Codice (n.b. Codice Appalti) ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione, in ordine al numero di operatori economici selezionati.</i></p> |
| MONITORAGGIO | Tempestivo |

| | |
|--|--|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | B. 4 AFFIDAMENTI PER IMPORTI SUPERIORI A 40.000 EURO FINO A 221.000 EURO |
| MISURE ADOTTATE | Valutazione da parte del C.d.A. di almeno 5 preventivi concorrenziali, sentito il Direttore Generale. |
| GRADO DI RISCHIO | Medio |
| MISURE DA ADOTTARE | Per gli acquisti e affidamenti di importi superiori ai 40.000 e fino a 221.000 si ricorre alla Procedura negoziata con minimo 5 operatori. |

| | |
|--|---|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | B. 5 PROGETTAZIONE GARA |
| MISURE ADOTTATE | Verifica dei soggetti coinvolti nella preparazione del bando di assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. |
| GRADO DI RISCHIO | Medio/Alto |
| MISURE DA ADOTTARE | Previsione nei bandi di una clausola risolutiva espressa del contratto a favore della stazione appaltante in caso di inosservanza del codice etico. |

| | |
|--|---|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | B. 6 PUBBLICITA' DEL BANDO E SELEZIONE DEL CONTRAENTE |
| MISURE ADOTTATE | Pubblicazione del bando sul sito internet con tutte le informazioni necessarie. |
| GRADO DI RISCHIO | Medio/Alto |
| MISURE DA ADOTTARE | 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 tratta. |

| | |
|--|--|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | B. 7 AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO |
| MISURE ADOTTATE | Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto |
| GRADO DI RISCHIO | Medio/Alto |
| MONITORAGGIO | Tempestivo |

| | |
|--|--|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | B. 8 VIGILANZA SU ESECUZIONE CONTRATTI |
| MISURE ADOTTATE | Controllo del direttore generale. |
| GRADO DI RISCHIO | Medio |
| MISURE DA ADOTTARE | Adozione di procedure di controllo semestrale –coinvolgimento del C.d.A. |

| | |
|--|--|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | B. 9 RENDICONTAZIONE DEI CONTRATTI |
| MISURE ADOTTATE | Verifica da parte del D.G. e del C.d.A. di scostamenti rispetto ai tempi di esecuzione e dei costi pattuiti. Acquisizione dei CIG e degli Smart CIG per la tracciabilità dei flussi finanziari |
| GRADO DI RISCHIO | Medio |
| MONITORAGGIO | Acquisizione CIG tempestivo e verifica scostamento. |

C. AREA RISCHIO CORRUZIONE: SELEZIONI GROSSISTI PER ACQUISTO FARMACI E PARAFARMACI

| | |
|--|---|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | C. 1 IMPORTI UGUALI O SUPERIORI A 221.000 EURO |
| MISURE ADOTTATE | Gara europea per la fornitura di farmaci, 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. |
| GRADO DI RISCHIO | Medio |
| MISURE DA ADOTTARE | Effettuare monitoraggio. |
| MONITORAGGIO | Possibilmente semestrale. |

| | |
|------------------------------------|--|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | C. 2 IMPORTI COMPRESI TRA I 40.000 E I 221.000 EURO |
| MISURE ADOTTATE | |
| GRADO DI RISCHIO | Medio/alto |
| MISURE DA ADOTTARE | Gara aperta |
| MONITORAGGIO | tempestivo |

| | |
|------------------------------------|--|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | C. 3 IMPORTI COMPRESI TRA I 1,00 E I 40.000 EURO |
| MISURE ADOTTATE | Affidamento diretto, offerte scelte dai Direttori di Farmacia e/o loro sostituti, collaboratori. Valutazione tramite sw farmacie dei prezzi di acquisto più vantaggioso tra i grossisti disponibili e offerte scelte dai Direttori di Farmacia o loro collaboratori o sostituti. |
| GRADO DI RISCHIO | Medio |
| MISURE DA ADOTTARE | Implementazione dei programmi informatici per la valutazione dei migliori prezzi di acquisto tra i grossisti. |
| MONITORAGGIO | Verifica giornaliera delle migliori offerte. |

D. AREA RISCHIO CORRUZIONE: GESTIONE ACQUISTO FARMACI DA CASE FARMACEUTICHE

| | |
|------------------------------------|---|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | D. 1 IMPORTI INFERIORI A 40.000 EURO PER CONTRATTO |
| MISURE ADOTTATE | Offerte scelte dai direttori di Farmacia e Direttore Generale. Per acquisti superiori a euro 3.000,00 per ogni Farmacia è prevista la richiesta di autorizzazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione tramite email. |
| GRADO DI RISCHIO | Medio |
| MISURE DA ADOTTARE | Maggiore controllo del Direttore Generale e del C.d.A.. Implementazione dei sw gestionali per il monitoraggio degli acquisti effettuati. |

E. AREA RISCHIO CORRUZIONE: GESTIONE MAGAZZINO

| | |
|------------------------------------|---|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | E. 1 CONTROLLO GIACENZE |
| MISURE ADOTTATE | Controllo quotidiano su carico merce e talvolta durante la fase di vendita con verifica della presenza reale dei prodotti |
| GRADO DI RISCHIO | Medio |
| MISURE DA ADOTTARE | Inventario analogico e manuale tramite processo informatizzato ai fini della corretta movimentazione delle scorte. |

| | |
|------------------------------------|--|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | E. 2 INVENTARIO GENERALE MAGAZZINO |
| MISURE ADOTTATE | Inventario analogico e manuale |
| GRADO DI RISCHIO | Alto |
| MISURE DA ADOTTARE | 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. |

F. AREA RISCHIO CORRUZIONE: GESTIONE DELLA CASSA

| | |
|--|---|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | F. 1 CONTROLLO DELLA CASSA |
| MISURE ADOTTATE | Affidato al Direttore di Farmacia o al sostituto in assenza del direttore con prima nota consegnata al responsabile amministrativo. |
| GRADO DI RISCHIO | Medio |
| MISURE DA ADOTTARE | Maggiore controllo da parte dell'ufficio amministrativo del riepilogo bancomat e carta di credito. Verifica periodica della consistenza di cassa di ognuna delle tre Farmacie comunali con cadenza trimestrale da parte del Direttore Generale. |
| MONITORAGGIO | mensile |

G. AREA RISCHIO CORRUZIONE: SPONSORIZZAZIONI - EVENTI FORMATIVI DI CASE FARMACEUTICHE

| | |
|--|---|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | G. 1 SPONSORIZZAZIONI E CORSI DI AGGIORNAMENTO FINANZIATI DA CASE FARMACEUTICHE |
| MISURE ADOTTATE | Trasparenza nei rapporti tra farmacisti e Ditte sponsor/organizzatrici. Divieto di accettare regalie suscettibili di valutazione economica. |
| GRADO DI RISCHIO | Medio/Alto |
| MISURE DA ADOTTARE | Clausole da inserire nel Codice etico. |
| MONITORAGGIO | Verifica a sorpresa e a campione e/o verifica delle fatture emesse dalle ditte produttrici. |

H. AREA RISCHIO CORRUZIONE: GESTIONE E MANUTENZIONE DEI BENI MOBILI E DELLE APPARECCHIATURE IN DOTAZIONE

| | |
|--|---|
| PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE | H 1 CONTROLLO BENI MOBILI (I BENI MOBILI DI ASCPB RICHIEDONO COSTI MINIMI DI MANUTENZIONE) |
| MISURE ADOTTATE | |
| GRADO DI RISCHIO | Basso |
| MISURE DA ADOTTARE | Verifica annuale su efficacia dei sistemi protezione dati informatici |

Le misure inserite potranno essere variate in corso d'anno in relazione all'evoluzione delle linee guida 4 ANAC in materia di appalti sottosoglia.

8. Misure ulteriori di prevenzione della corruzione e obiettivi strategici dell'Aggiornamento del Piano 2019-2021

Alla luce dell'approvazione delle Linee Guida (Delibera ANAC n.1134/2017) nel 2019 si affinerà progressivamente la sezione amministrazione trasparente di ASFCPB, ai fini di allineare il più rapidamente possibile, ai nuovi standard la struttura in sezioni / sottosezioni, i relativi contenuti, le frequenze di aggiornamento, così come indicato sopra al paragrafo 7.

8.1. Rotazione del Personale

La rotazione del personale è stata considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce infatti il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. L'ASFCPB ha in parte effettuato tale misura, in quanto tutti i farmacisti ruotano regolarmente nelle 3 farmacie Comunali, sebbene per motivi strettamente organizzativi e gestionali alcuni di loro risultino più frequenti in una farmacia piuttosto che nelle altre.

8.2 Verifica circa l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Come da specifico paragrafo all'interno delle Linee Guida di cui sopra, *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 interpelli 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 prevedrà -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.

8.3 Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore 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.39/2013² e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.*

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 ASFCPB 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.

8.4 Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore 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*

² "Gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato."

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 comma 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.

8.5 Adozione di misure per la tutela del “whistleblower”

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

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

I dipendenti e i collaboratori, gli amministratori e gli utenti dell'ASFCPB che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare il modello predisposto da ANAC, collegarsi on line al link riportato in “Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione / Segnalazioni di illecito – whistleblower”.

La segnalazione di cui sopra potrà inoltre essere indirizzata alla Responsabile della prevenzione

della Corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica dedicato: anticorruzione@farmaciecomunaleschiera.it.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza comporta irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Il CDA di ASFCPB ha ribadito che la misura del Whistleblowing è un obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione.

8.6 Codice Etico

L'ASFCPB con Delibera n. 98 del 22/10/2014, ha adottato un proprio Codice Etico, reperibile sul sito dell'Azienda, nella sezione Amministrazione Trasparente –Atti generali -, al seguente link: <http://www.farmaciecomunaleschiera.it/public/CODICEETICOapprovatoCDA22102014.pdf>.

Il RPCT è altresì garante del rispetto, da parte dei soggetti interessati, delle prescrizioni contenute nel codice etico.

8.7 Segregazione delle funzioni - distinzione delle competenze

Come da specifico paragrafo all'interno delle nuove Linee Guida ANAC, *uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la L. n.190/2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.*

Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Alla luce della particolare situazione e strutturazione di ASFCPB, il principio della rotazione sarà oggetto di valutazione a fronte della ridefinizione del perimetro delle attività gestite.

La rotazione delle mansioni non può essere forzosamente attuata a scapito dell'efficienza

gestionale, mentre assume notevole rilevanza il principio della segregazione delle funzioni / distinzione delle competenze.

ASFPCB si impegna, con specifico riferimento alle aree / processi / rischi di cui agli schemi di cui sopra ad operare nel rispetto di procedure che individuino distintamente le seguenti fasi: a) istruttoria; b) decisione; c) attuazione; d) verifica.

Si dovrà operare, in linea di principio, a collocare le diverse fasi da a) a d) in capo ad organi / soggetti diversi (anche in relazione alla rilevanza della singola decisione), ed in questo senso sono informate le procedure aziendali.

Il RPCT verifica il rispetto del principio di cui sopra nell'ambito della propria attività, ed in particolare, nell'ambito delle verifiche di cui alle tabelle al paragrafo 7.2

8.8 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Sebbene non esplicitamente richiamata nelle nuove Linee Guida, ASFPCB ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura.

L'art. 1 comma 41 L. n.190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n.241/1990, rubricato "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce 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.*

A sua volta, il precedente art. 6 L.214/1990 prevede che *il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, azienda o stabilimenti di cui egli sia amministratore o garante o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*

In caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso a tutti i soggetti interessati (dipendenti, dirigenti, organi sociali, consulenti, collaboratori) di astenersi dall'adottare o fornire pareri, valutazioni tecniche, provvedimenti di competenza nei casi elencati al successivo capoverso, segnalando al RPCT (in caso di conflitto del RPCT, al Direttore Generale o al Consiglio di Amministrazione), ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con i soggetti esterni (o interni) interessati dall'atto di ASFPCB (o del soggetto esterno) da assumere e che potrebbe

viziare l'atto stesso.

Le situazioni di conflitto di cui sopra, in via esemplificativa, possono essere riferiti a seconda dei casi a:

- legami del collaboratore esterno con appaltatori (o simili) dell'azienda o della società;
- legami, del componente del Consiglio di Amministrazione, del dirigente, del dipendente, rispetto a soggetti esterni con l'azienda o la società deve stabilire un formale rapporto:
 - di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - di carattere professionale stabile;
 - societari, associativi, politici o di altra natura (tutti da valutarsi di volta in volta), che possano incidere negativamente sull'imparzialità di dipendenti, dirigenti, organi sociali coinvolti nel processo decisionale.

A fronte della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, il Direttore Generale (ovvero il Consiglio d'Amministrazione, in caso di conflitto dello stesso Direttore Generale) provvede a delegare all'atto altro dirigente / dipendente di ASFCPB.

Il RPCT provvede a dare conoscenza agli organi sociali ed al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse; il RPCT effettua verifiche a campione in corso d'anno.

Si è provveduto, nel corso dell'anno 2018, a seguito di modifiche normative intervenute, ad invitare i membri del C.d.A. e il Direttore Generale a sottoscrivere apposita dichiarazione/autocertificazione, in quanto persone politicamente esposte.

8.9 Verifiche afferenti attività ed incarichi extra istituzionali

Sebbene non esplicitamente richiamata nelle nuove Linee Guida, ASFCPB ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura.

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L n.190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento

degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 D.Lgs. n.165/2001, stabilendo specificatamente che:

- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali (l'art. 53 comma 5 D.Lgs. n.165/2001, come modificato dalla L. n.190/2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da azienda o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*);

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53 comma 7 D.Lgs. n.165/2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali (l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria. Ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente);

- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti. In questi casi, l'amministrazione -pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione- deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico. Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è

svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario). Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità ed essi, pertanto, non devono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;

- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

Il RPCT provvederà a:

- **rilevare, anche a mezzo di autodichiarazioni, degli eventuali incarichi extra istituzionali in essere in capo ai dipendenti di ASFPCB, ed alla loro eventuale autorizzazione da parte dell'organo competente;**
- **valutare le richieste di incarico extraistituzionale e sottoporlo all'attenzione dell'organo competente, per l'eventuale autorizzazione.**

8.10 Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

Sebbene non esplicitamente richiamata nelle nuove Linee Guida ANAC, ASFPCB ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura ex art.35 bis D.Lgs. n.165/2001:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Nel corso del triennio:

- **si procederà all'effettuazione di controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo in capo ai soggetti interessati;**
- **si procederà affinché negli interpelli e negli inviti per l'attribuzione degli incarichi**

siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

- si adotteranno gli atti necessari per adottare e adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Inoltre, i soggetti sopra indicati:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici di ASFPCB preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti;

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

Il RPCT provvederà ad individuare modalità per gestire i casi di cui al presente paragrafo, anche a mezzo di autodichiarazioni ed eventuali verifiche.

8.11 Misura di Trasparenza negli acquisti

Per quanto riguarda le misure di trasparenza relativamente agli acquisti, l'Azienda si attiene al Codice degli Appalti, anche alla luce dei correttivi. **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 esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del nuovo codice dei appalti avvengano nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità nonché del principio di rotazione.

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

L'Azienda Comunale di Servizi è un Ente strumentale del Comune di Peschiera Borromeo e ha redatto il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità per la prima volta a partire dal triennio 2016-2018, ai sensi del D.Lgs. n.33/2013. Tale Decreto sancisce che gli obblighi di Trasparenza costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

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

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

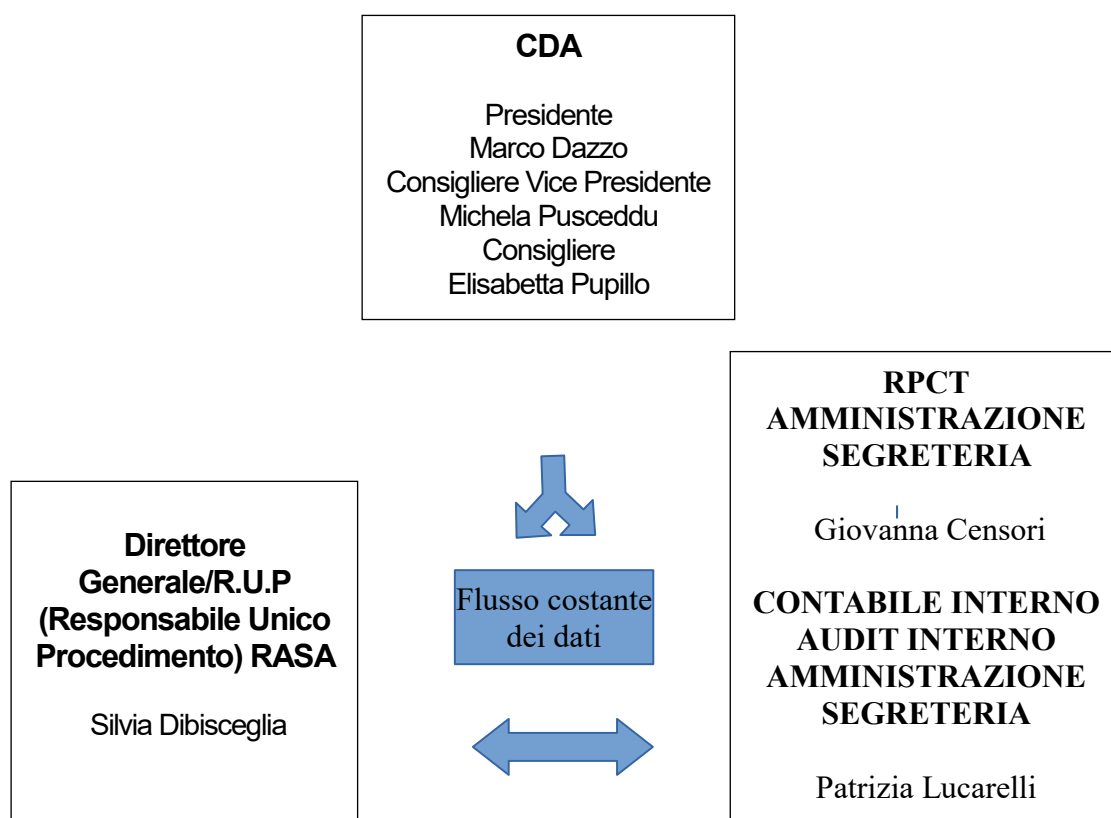
Tra le modifiche più importanti del D.Lgs. n.33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come già indicato nella Delibera n.831/2016 dell'ANAC sul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

Caratteristica essenziale della sezione dedicata alla trasparenza all'interno del PTPCT è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, 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 dimensione, come nel caso dell'ASFPCPB, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

10. La rappresentazione dei flussi informativi in A.S.F.C.P.B.

L'A.S.F.C.P.B. è un Ente economico di ridotte dimensioni, ne consegue che vi sia una interazione costante tra il RPCT Signora Rag. Giovanna Censori e la Signora Rag. Patrizia Lucarelli, ossia le due impiegate amministrative, e il Direttore Generale nonché R.U.P. e RASA Sig.ra Rag. Silvia Dibisceglia. Nella rappresentazione grafica che segue è esemplificato come tutto il personale amministrativo collabori con la RPCT per la trasmissione dei dati. I documenti e gli atti di competenza del CDA vengono ugualmente trasmessi alla segreteria amministrativa per gli obblighi di pubblicazione.



Organigramma dell'ente (escluso i farmacisti di A.S.F.C.P.B.) 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 (C.d.A. compreso) siano tutti coinvolti nel flusso informativo al fine della pubblicazione dei dati. Il caricamento materiale del dato e del documento nel sito aziendale dell'A.S.F.C.P.B. è affidata a una società informatica esterna. Il tutto avviene nel pieno rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 e con la collaborazione del DPO esterno nominato.

11. Il Responsabile della trasmissione dei dati

Secondo le Linee Guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, il

PTPCT deve contenere uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili delle diverse attività necessarie per adempiere agli obblighi di pubblicazione. L'ASFCPB 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 |
|---|--------------------------------|--|--------------------------------|
| PRESIDENTE/CDA | DIRETTORE GENERALE | PRESIDENTE/CDA | SOCIETÀ INFORMATICA DEDICATA |
| DIRETTORE GENERALE/ R.U.P. RPCT/IMPIEGATE AMMINISTRATIVE | RPCT /IMPIEGATE AMMINISTRATIVE | DIRETTORE GENERALE RPCT /IMPIEGATE AMMINISTRATIVE | |

12. Struttura “Amministrazione Trasparente” del sito web aziendale

Per il tramite del proprio sito web aziendale, in “Amministrazione Trasparente”, l'ASFCPB intende dare ampia visibilità agli atti e alle informazioni relativi all'Azienda stessa

L'Azienda sta continuando, anche se con qualche difficoltà tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'ente, all'aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” per adempiere a quanto richiesto dal legislatore.

La sezione è divisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali previste dalle regole vigenti. L'ASFCPB garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

Tenuto conto delle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Azienda Speciale, alcune sezioni e sotto sezioni di primo e secondo livello non compaiono in Amministrazione Trasparente. In “Altri contenuti - dati ulteriori”, l'Azienda pubblicherà invece i dati e i documenti ulteriori per i quali non sussiste l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.

1. Disposizioni generali
2. Organizzazione
3. Consulenti e collaboratori
4. Personale
5. Selezione del personale

6. Performance
7. Enti controllati
8. Attività e procedimenti
9. Bandi di gara e contratti
10. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
11. Bilanci
12. Beni immobili e gestione patrimonio
13. Controlli e rilievi sull'amministrazione
14. Servizi erogati
15. Pagamenti
16. Opere pubbliche
17. Informazioni ambientali
18. Altri contenuti - Prevenzione della corruzione
19. Altri contenuti - Accesso civico
20. Altri contenuti - Accessibilità dei cataloghi dei dati, metadati e banche dati
21. Altri contenuti - Dati ulteriori
22. Altri contenuti - Modello organizzativo d.lgs 231/2001

13. La programmazione e il monitoraggio della Trasparenza

13.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'ASFPCB, per il tramite della RPCT, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della 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, la RPCT ritiene che l'aggiornamento delle altre sottosezioni di Amministrazione Trasparente che non sono interessate dall'aggiornamento annuale o tempestivo, possa essere effettuato con cadenza trimestrale.



**AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE SALVO I CASI IN CUI
LA PUBBLICAZIONE DEVE AVVENIRE TEMPESTIVAMENTE
O ANNUALMENTE**

13.2 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte della Responsabile della Trasparenza

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



14. L'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 D.Lgs. n.33/2013, così come modificato dall'art 6 D.Lgs. n.97/2016.

14.1 Procedimento:

La richiesta non deve essere motivata e può essere presentata da chiunque, in qualsiasi momento dell'anno tramite il modulo riportato nel sito web aziendale "www.farmaciecomunaleschiera.it", in amministrazione trasparente, altri contenuti – accesso civico, presentata nelle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: accessocivico@farmaciecomunaleschiera.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Azienda Speciale Farmacie Comunali – Via Dante Alighieri 2 – 20068 Peschiera Borromeo (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 può essere presentata direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), Rag. Giovanna Corsi all'indirizzo di posta elettronica: accessocivico@farmaciecomunaleschiera.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.

14.2 Tutela dell'Accesso Civico:

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 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.

L'ASFPCB, 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 da parte della RPCT l'obbligo di segnalazione al C.d.A. ed al Suo Presidente.

15. Dati ulteriori da pubblicare

L'A.S.F.C.P.B., 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.