



A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari

21056 - Induno Olona (Va)

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA¹

2020 – 2022

¹ Approvato con delibera di Consiglio di Amministrazione del [*] in conformità agli indirizzi espressi dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nella propria delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

INDICE GENERALE

<i>Guida alla consultazione</i>	4
---------------------------------	---

SEZIONE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5
2.	La finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5
3.	La nozione di corruzione	6
4.	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	7
5.	I compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	7
6.	Supporto operativo al RPCT	7
7.	I destinatari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: obblighi informativi e responsabilità disciplinare	8
8.	L'analisi del contesto di riferimento	9
9.	Il contesto esterno ad A.S.Far.M.	9
10.	Il contesto interno ad A.S.Far.M.	14
11.	La struttura organizzativa	16
12.	Le Aree di rischio e la mappatura dei processi	21
13.	Le Responsabilità per Area di Rischio	25
14.	L'identificazione del rischio	25
15.	L'analisi dei fattori abilitanti	29
16.	La stima del livello di esposizione al rischio	29
17.	Il trattamento del rischio	32
18.	Le misure specifiche a prevenzione del rischio corruttivo	32
19.	Le misure generali a prevenzione del rischio corruttivo	37
20.	La programmazione delle misure di trattamento del rischio	41
21.	La formazione su temi dell'etica, della legalità e altre tematiche inerenti il rischio corruttivo.	42
22.	Le segnalazioni di illeciti da parte di soggetti esterni ad A.S.Far.M.	43
23.	Le segnalazioni di illeciti da parte dei <i>whistleblowing</i>	43
24.	Il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di trattamento	45

25.	Il riesame periodico della funzionalità del PTPCT	46
-----	---	----

SEZIONE II

TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

1.	Il Piano Triennale della Trasparenza	47
2.	Il Responsabile per la Trasparenza	47
3.	Gli obblighi di pubblicazione	47
4.	L'istanza di accesso agli atti	48
5.	L'istanza di accesso civico	48
6.	Il Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e in merito alle richieste di accesso civico.	50

SEZIONE III

OBIETTIVI STRATEGICI

1.	Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	51
----	--	----

	<i>Conclusioni</i>	53
--	--------------------	----

GUIDA ALLA CONSULTAZIONE

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di A.S.Far.M. (d'ora in avanti anche «il Piano», oppure «PTPCT»), riferito al triennio 2020

– 2022, è stato approvato, con delibera n. 20 del 31/01/2020 dal Consiglio di Amministrazione dell’Azienda.

Esso si compone di tre Sezioni: la prima (I) relativa agli strumenti di prevenzione dei fenomeni corruttivi; la seconda (II) riguardante gli obblighi di trasparenza; la terza (III) riepilogativa degli obiettivi strategici individuati dall’organo di indirizzo di A.S.Far.M.

La sezione I è articolata in §§ n. 25; la sezione II si compone di §§ n. 6; mentre la III di § n. 1.

Il Piano è stato corredato da tavole sinottiche e da illustrazioni esplicative.

Per agevolarne la celerità di lettura sono state appositamente evitate note in calce.

Le principali fonti normative di rango primario e secondario, che hanno assunto rilevanza ai fini della stesura del presente Piano, sono, in sintesi, quelle di seguito elencate:

- 1) l. n. 190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*), in vigore dal 28/11/2012;
- 2) d.lgs. n. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*), in vigore dal 20/4/2013;
- 3) d.lgs. n. 39/2013 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*), in vigore dal 4/5/2013;
- 4) d.lgs. n. 267/2000 (*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali*);
- 5) d.lgs. n. 50/2016 (*Codice dei contratti pubblici*), il cui testo è aggiornato e coordinato con la l. n. 55/2019, di conversione, con modificazioni, del d.l. n. 32/2019.
- 6) il d.P.R. n. 62/2013 (*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*).

Il Piano è stato redatto in conformità degli indirizzi espressi dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, nella delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, di approvazione del “*Piano Nazionale Anticorruzione 2019*”, nonché nel rispetto delle indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico di cui all’Allegato 1), a detta delibera.

SEZIONE I

PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce per A.S.Far.M. – oltre che adempimento ad un obbligo di legge – un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Azienda.

Esso è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di A.S.Far.M., su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi anche «RPCT»), che ha predisposto il presente documento nel rispetto dei principi guida esplicitati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019), nonché previo coinvolgimento del personale in servizio, che ha fornito il proprio contributo conoscitivo con riguardo alla mappatura dei processi, alla identificazione e alla valutazione dei rischi, favorendo così la piena e consapevole condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti.

Con la delibera n. 20 del 31/01/2020, il Consiglio di Amministrazione di A.S.Far.M. ha altresì individuato gli obiettivi strategici volti ad incrementare il livello di effettività del sistema di prevenzione della corruzione.

Detti obiettivi sono stati elaborati tenendo conto della peculiarità dell'Azienda e degli esiti dell'attività di monitoraggio del RPCT.

Il RPCT ha elaborato la relazione annuale prevista dall'art. 1, c. 14, l. n. 190/2012, avvalendosi dello schema di Relazione pubblicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che è stata trasmessa all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e al Consiglio di Amministrazione di A.S.Far.M.

Il presente PTPCT è pubblicato sul sito internet di A.S.Far.M., nella sezione “*Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione*”, unitamente a quelli degli anni precedenti, ed è stato trasmesso ad ANAC, per il tramite dell'apposita piattaforma *online*.

Ad esso è stata adeguata pubblicità anche a tutti i dirigenti e al personale in servizio presso A.S.Far.M. mediante avviso via *e-mail*; analogamente si procederà in occasione di nuove assunzioni o affidamenti di nuovi incarichi di collaborazione.

2. La finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione individua il grado di esposizione dell'Azienda al fenomeno corruttivo e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e contenere il rischio che i propri dipendenti possano assumere decisioni

contrarie all'interesse pubblico perseguito da A.S.Far.M., in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento.

Le misure di trattamento del rischio corruttivo previste dal Piano sono da considerarsi integrative rispetto a quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

3. La nozione di corruzione.

La nozione di “corruzione” rilevanti ai fini dell'applicabilità del presente Piano è più ampia rispetto a quella contemplata dall'ordinamento penale italiano.

Oltre ai reati strettamente definiti come “corruttivi” (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater, del codice penale), ed ai reati che la legge definisce come “di natura corruttiva” (vale a dire tutte quelle condotte indicate dall'art. 7, della legge n. 69/2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, del codice penale), il concetto di “corruzione” ricomprende altresì qualunque atto o comportamento che, anche se non idoneo a configurare specifiche fattispecie di reato, contrasti con l'interesse pubblico perseguito all'Azienda e pertanto sia tale da evidenziare un malfunzionamento della propria struttura.

Ciò è confermato anche dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il quale ha affermato, con la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, che il concetto di corruzione a cui fa riferimento la l. n. 190/2012, comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidati al fine di ottenere indebiti vantaggi personali.

A sua volta il Piano Nazionale anticorruzione 2013 ha fornito ulteriori chiarimenti affermando che *“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) è individuato nella figura dell'attuale Direttore Generale di A.S.Far.M., rag. Cesare Cappella, in quanto persona in possesso dei requisiti soggettivi previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, nonché dotata di adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Azienda.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione riveste altresì il ruolo di Responsabile per la Trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dispone di poteri idonei a svolgere l'incarico in piena autonomia ed effettività.

I dati relativi alla nomina sono stati trasmessi all'ANAC così come saranno comunicati alla stessa *Authority* gli atti di revoca dell'incarico del RPCT.

5. I compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per quanto riguarda le competenze attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, si rinvia alla delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, recante «*Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*», ove è stata operata una ricognizione delle principali norme riconducibili all'argomento.

Un quadro giuridico delle principali norme relative alle attribuzioni e poteri del RPCT è fornito altresì dall'Allegato n. 3 «*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle disposizioni normative che riguardano il RPCT*», al PNA 2019 di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

I compiti attribuiti al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in *vigilando* ma anche in *eligendo*.

6. Supporto operativo al RPCT

Il legislatore, con le modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016 alla l. n. 190 del 2012, ha previsto che l'organo di indirizzo disponga «*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*» al RPCT.

A tal fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, il Consiglio di Amministrazione di A.S.Far.M. ha disposto che venga costituito un apposito Gruppo di lavoro a supporto dei compiti attribuiti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il Gruppo di lavoro è presidiato dal RPCT ed è composto dai Responsabili delle varie Aree di Rischio (Responsabili amministrative Area Farmacia e Area Servizi Sociosanitari) e dal consulente legale esterno, garantendo, in tal modo, la presenza di differenti competenze multidisciplinari.

Il Gruppo di lavoro fornisce il proprio supporto al RPCT per ciò che concerne lo svolgimento delle funzioni ad esso riconducibili e lo assiste affinché il PTPCT, relativo al triennio 2021-2023, possa raggiungere un grado di dettaglio ancor più definito, con particolare riguardo alla descrizione dei processi, alla mappatura dei rischi e alla valutazione del livello di esposizione al rischio.

Al Gruppo di lavoro è demandato il compito di verificare la necessità di operare aggiornamenti del “modello organizzativo 231”, anche alla luce dei nuovi reati presupposto.

7. I destinatari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: obblighi informativi e responsabilità disciplinare.

I destinatari del Piano sono tutti coloro che a qualsiasi titolo prestano servizio in A.S.Far.M.

La violazione da parte del personale delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (v. art. 1, c. 14, l. 190/2012), fatta salva l'eventuale rilevanza penale della condotta.

I dirigenti di A.S.Far.M. hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che non osservano le prescrizioni contenute nel PTPCT.

Tutto il personale di A.S.Far.M. sono tenuti a collaborare con il RPCT, fornendo a quest'ultimo le informazioni necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, sia in fase di stesura del Piano, sia in sede di monitoraggio e di riesame delle misure di trattamento del rischio.

8. L'analisi del contesto di riferimento.

L'analisi del contesto esterno ed interno ad A.S.Far.M. è attività propedeutica alla corretta valutazione del rischio e alla conseguente identificazione e progettazione delle misure.

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente e del territorio nel quale l'Azienda si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli *stakeholder* e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

L'analisi del contesto interno riguarda invece gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità della struttura.

9. Il contesto esterno ad A.S.Far.M.

L'analisi del contesto esterno prende le mosse dal reperimento e dall'analisi di informazioni e dati, nazionali e locali, relativi al livello di legalità e sicurezza, sia reale che percepito.

Essa ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Azienda opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi l proprio interno.

A tale riguardo, il 24 gennaio 2020, sono stati pubblicati i risultati dell'indagine condotta da *Transparency International* (v. <https://www.transparency.it>), relativi all'Indice di Percezione della Corruzione (IPC).

Trattasi di un sondaggio, elaborato sulla base di interviste somministrate a esponenti del mondo degli affari e delle istituzioni, teso a misurare la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi del mondo, che assegna una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per i Paesi per nulla corrotti.

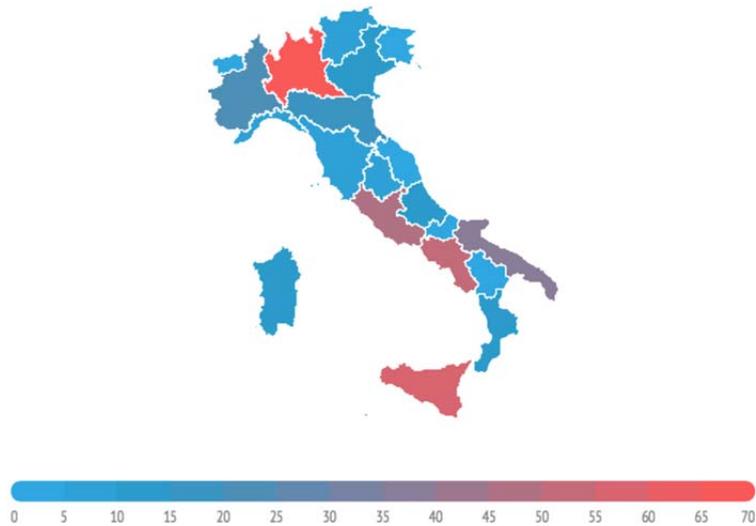
La classifica elaborata per l'anno 2019 colloca l'Italia al 51° posto nel mondo con un punteggio di 53/100. Dominano la classifica Danimarca e Nuova Zelanda.

Da quando è stata approvata, nel 2012, la legge anticorruzione, ad oggi, le posizioni scalate dal nostro Paese sono 21, di cui 18 da quando è stata istituita l'Autorità Nazionale Anticorruzione; miglioramento in controtendenza rispetto all'andamento della maggior parte degli altri Paesi a livello mondiale.



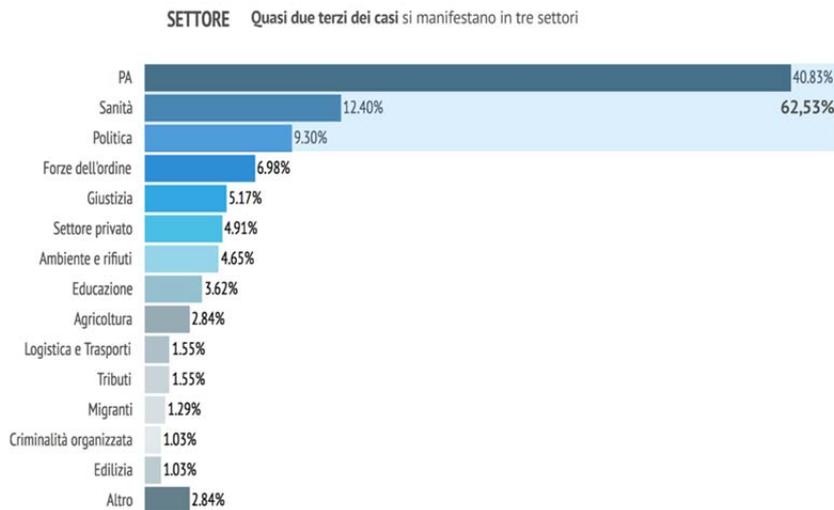
(fonte: Transparency International Italia)

Per quanto concerne ancora il grado di percezione del livello di legalità, il *dossier* “Mappiamo la corruzione: facciamo il punto” (<https://www.transparency.it/mappiamo-la-corruzione-facciamo-punto/>) - riporta in modo sintetico i dati relativi ai casi di corruzione e affini trattati dai media nazionali, tra il mese di gennaio e il mese di giugno dell'anno 2019, ed evidenzia che il maggior numero di detti casi si sia registrato proprio in Lombardia, con n. 66 casi, seguita dalla Sicilia, con n. 59, e dalla Campania, con n. 52 casi.



(Fonte Transparency International Italia)

I settori più colpiti sono quelli della Pubblica Amministrazione, degli Appalti e della Sanità: questi tre settori da soli rappresentano quasi i 2/3 dei casi riportati dai media. E addirittura 1 caso su 3 è relativo ad appalti pubblici.



La tipologia di reato contestato vede la corruzione come la più diffusa con il 40% dei casi, ma segue il peculato (13%), la turbativa d'asta (10%) e l'abuso d'ufficio (10%).

REATO



(Fonte Transparency International Italia)

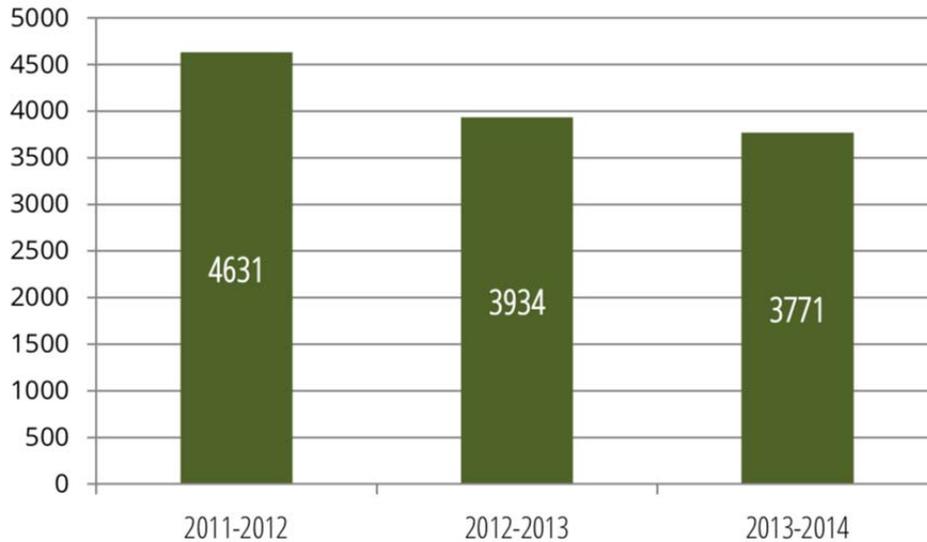
Il *dossier* tematico “*Corruzione in Lombardia*”, realizzato nel anno 2014, nell’ambito del progetto Rete degli Sportelli RiEmergo in Lombardia, mostra che nel distretto di competenza della Corte d’Appello di Milano (che raggruppa le province di Como, Lecco, Lodi, Milano, Monza e Brianza, Pavia, Sondrio e Varese) si sono verificate n. 241 denunce di corruzione e n. 91 di concussione, “equamente” distribuite nei due anni.

Altri reati rilevanti sono il peculato e l’appropriazione indebita di contributi, con un numero di denunce molto elevato nel 2012 (355 e 403) che è andato calando nel 2013, pur rimanendo significativo (203 e 248).

Il *Dossier* esamina anche le statistiche del Tribunale di Milano relative alle denunce di tutti i reati contro la pubblica amministrazione, negli anni giudiziari 2011-2012; 2012-2013; 2013-2014.

DENUNCE DI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLA PROVINCIA DI MILANO

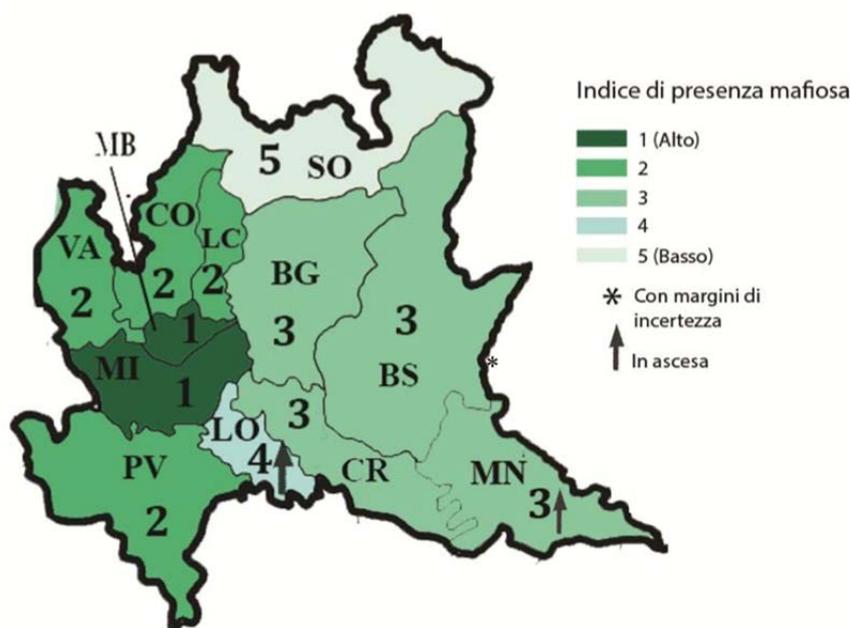
Fonte: Database Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano (settembre 2014)



(fonte: Sportelli RiEmergo)

Il grafico evidenzia come il numero totale di reati contro la Pubblica Amministrazione denunciati nella provincia di Milano sia piuttosto elevato: 4.631 nel 2011/12, 3.934 nel 2012/13 e 3.771 nel 2013/14.

Per quanto riguarda la criminalità organizzata, il *dossier* “*Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia*”, a cura dell’Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell’Università degli Studi di Milano, rileva un’elevata presenza di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nel territorio della provincia di Varese.



(Fonte: dell'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano)

Dall'interpretazione di tali dati appare evidente che il contesto esterno ad Azienda è tutt'altro che immune da fenomeni corruttivi.

La necessità di prevedere adeguate ed efficaci misure a prevenzione della corruzione è ancor più sentita se si considera il settore in cui opera A.S.Far.M. che sarà analizzato nel proseguo della presente Piano.

10. Il contesto interno di A.S.Far.M.

L'Azienda Speciale "A.S.Far.M." - Azienda Speciale per la gestione della Farmacia e dei servizi Sociosanitari - è stata costituita dal Comune di Induno Olona (Varese), ai sensi del d.lgs. n. 267/2000, per la gestione di servizi pubblici locali e attività connesse e complementari (artt. 1 e 3 Statuto).

L'Azienda, costituita come ente strumentale del Comune di Induno Olona, è dotata di personalità giuridica pubblica e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

Il Comune di Induno Olona determina le finalità e gli indirizzi generali, conferisce il capitale di dotazione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza ed il controllo, e verifica i risultati della gestione, assicurando all'Azienda la necessaria autonomia imprenditoriale.

L'Azienda ha per oggetto sociale la gestione dei seguenti servizi d'interesse generale:

- a) la gestione di farmacie pubbliche al dettaglio urbane e/o rurali, armadi farmaceutici e parafarmacie;
- b) la distribuzione di farmaci, e di ogni altro prodotto farmaceutico alle Aziende di Tutela della Salute, a case di cura e altre istituzioni, attraverso la proprietà, l'affitto, la gestione o altra forma commerciale ai sensi di legge;
- c) la dispensazione e la distribuzione delle specialità medicinali, anche veterinarie e dei preparati galenici officinali e magistrali, omeopatici, di erboristeria, e dei prodotti di cui alla tabella dell'allegato 9 del DM 375 del 4/8/1988 e successive modificazioni;
- d) la vendita al pubblico di prodotti parafarmaceutici, dietetici, integratori alimentari ed alimenti speciali, cosmetici e per l'igiene personale;
- e) la fornitura di materiale di medicazione, presidi medico chirurgici, reattivi e diagnostici;
- f) la distribuzione e vendita di attrezzature mediche elettriche, hardware e software per la gestione di farmacie ed ambulatori medici;
- g) la vendita di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge attraverso il canale della distribuzione al dettaglio o all'ingrosso nel settore farmaceutico e parafarmaceutico;
- h) la gestione di attività sociosanitarie, non demandate per legge esclusivamente ad altri, finalizzate in particolare alla tutela della salute pubblica e individuale, nonché all'informazione, all'educazione sanitaria, all'aggiornamento professionale, alla ricerca,
- i) la gestione in forma diretta di servizi di natura sociale in favore di anziani, giovani o disabili, case di riposo e reparti protetti, centri diurni;
- j) la prestazione dei servizi di assistenza domiciliare;
- k) la promozione e attuazione di iniziative sociali finalizzate a tutelare l'integrità psicofisica degli anziani e a mantenerli inseriti ed attivi nel tessuto sociale;
- l) la partecipazione alle iniziative dell'Amministrazione Comunale in ambito sanitario e sociale;

L'Azienda si configura, dunque, come ente pubblico economico tenuto al rispetto della disciplina dettata dal legislatore in materia di anticorruzione e trasparenza.

È infatti l'art. 1, c. 2-bis, l. n. 190/2012, che, nel definire l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni dettate a prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, pone l'obbligo di adozione dei piani triennali di

prevenzione della corruzione anche in capo a “*gli altri soggetti di cui all’art. 2-bis, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013*”, tra i quali sono menzionati “*gli enti pubblici economici*”.

11. La struttura organizzativa

L’Azienda ha come finalità l’esercizio unitario ed integrato della Farmacia, dell’Ambulatorio di Medicina Generale e Medicina Specialistica, del Punto Prelievo, del Centro Polivalente per l’Assistenza alle persone anziane, del Centro di Fisiokinesiterapia e dei corsi di ginnastica di mantenimento, unitamente al servizio di assistenza domiciliare integrata.

La Farmacia e l’Ambulatorio di Medicina Generale e Specialistica, oltre ai locali adibiti a Punto Prelievo, sono ubicati in Induno Olona (VA), Via Jamoretti, 51, al km 2+200 della strada statale 344 di Porto Ceresio, presso un immobile di proprietà di A.S.Far.M.

Il Centro Polivalente Anziani e il Centro di Fisiokinesiterapia sono ubicati in Induno Olona (VA), via Maciachini, 9, in un edificio a caratterizzazione alberghiera nelle immediate adiacenze del centro storico, sulla collina che lo sovrasta verso sud est.

I Corsi di ginnastica sono svolti presso la Palestra Comunale ubicata in Via Maria Croci, 17, nelle immediate vicinanze della Scuola Elementare “A. Ferrarin”.

La Farmacia è gestita da A.S.Far.M a cui compete la conduzione del relativo servizio farmaceutico, che si sostanzia nella vendita al dettaglio di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici, oltre ad offrire alla collettività di riferimento una serie di servizi allo stesso connessi e complementari, quali, a titolo esemplificativo, la misurazione in autoanalisi di parametri ematici, la misurazione del peso e della pressione, i controlli relativi a disordini alimentari e conseguenti consulenze, il noleggio di articoli sanitari, l’analisi del film epidermico e della stasi venosa, nonché delle piccole medicazioni di primo intervento in tutti i casi d’urgente necessità.

Per quanto riguarda le attività svolte da A.S.Far.M. inerenti la gestione dell’Ambulatorio di Medicina Generale e Medicina Specialistica, l’Azienda si occupa del servizio di segreteria, nonché della gestione delle prenotazioni relative alle visite specialistiche sulla base della disponibilità d’agenda dei singoli professionisti, e sono a suo carico gli oneri relativi al riscaldamento, illuminazione, acqua potabile, pulizia e sanificazione ambienti. Gli ambulatori sono concessi ai medici di famiglia e ai medici specialistici ospedalieri che operano sul territorio secondo l’ordine e le modalità previste dal “*Regolamento interno per la concessione e utilizzo degli ambulatori aziendali*”.

Per quanto riguarda le attività svolte da A.S.Far.M. inerenti la gestione del Punto Prelievo, l'Azienda si occupa dei prelievi ematici e dei servizi amministrativi di *reception* e *front desk* presso i locali siti in Via Jamoretti, 51. Per l'analisi dei prelievi A.S.Far.M. si avvale della collaborazione di altra società *Partner* individuata nel rispetto della normativa che regola il settore.

Ad A.S.Far.M. competente altresì la gestione del Centro Polivalente per l'Assistenza alle persone anziane, del Centro di Fisiokinesiterapia e dei Corsi di ginnastica di mantenimento, unitamente al servizio di assistenza domiciliare integrata.

Il Centro Polivalente per l'Assistenza alle Persone Anziane ospita n. 21 posti letto, autorizzati ed accreditati al Sistema Sanitario Regionale, riservati agli ospiti non autosufficienti, e n. 34 posti per ospiti autosufficienti individuati nel modulo Casa Albergo.

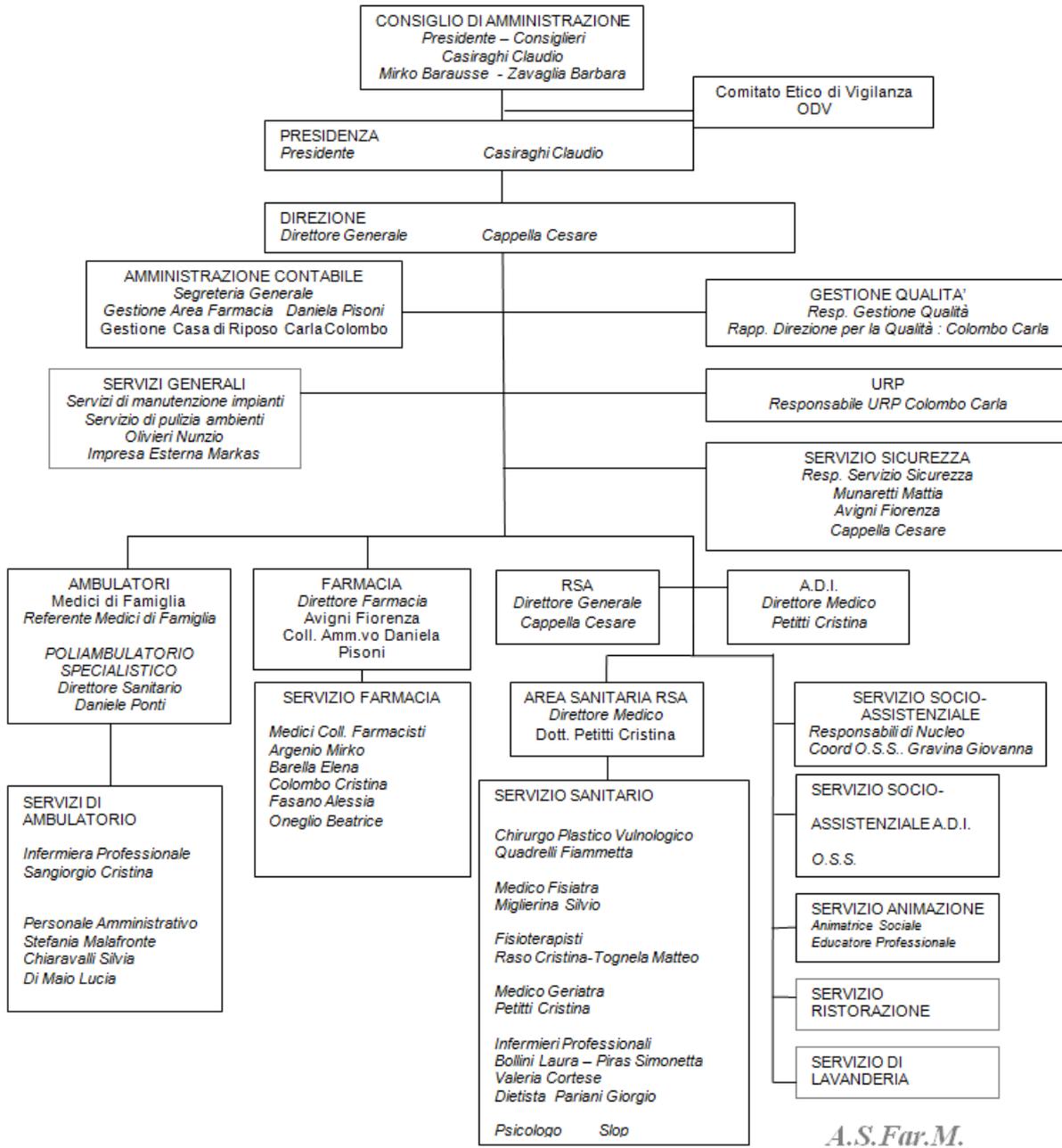
Gli ospiti del Centro Polivalente per l'Assistenza alle Persone Anziane hanno diritto di fruire delle prestazioni di fisiokinesiterapia e i relativi trattamenti sono programmati dalla direzione sanitaria ed effettuati con priorità rispetto alle richieste degli altri ospiti in soggiorno.

I Corsi di ginnastica di mantenimento sono svolti nell'interesse della popolazione indunese o dimoranti nell'ambito territoriale della Valceresio, ed in particolare dei ceti meno abbienti della medesima, con riguardo alle persone appartenenti alla terza età.

Il Centro di assistenza domiciliare è svolto da A.S.Far.M. in convenzione con l'ATS dell'Insubria – Sede territoriale di Varese, ed offre servizi di assistenza domiciliare ai cittadini affetti da condizioni patologiche, che necessitano interventi sanitari e socio sanitari, ma che non sono in grado di accedere ai servizi ambulatoriali.

A.S.Far.M. è governata da un Consiglio d'Amministrazione, nominato dal Sindaco, composto da un Presidente e quattro Consiglieri e gestita da un Direttore generale, il quale ha i compiti della programmazione e conduzione dei servizi, organizzazione e conduzione del personale, nonché di tutte le attività connesse con il funzionamento della struttura aziendale.

L'articolazione organizzativa dell'Azienda può essere così rappresentata:



L'organizzazione dei servizi tecnici ed amministrativi dell'apparato aziendale è funzionale al perseguimento degli obiettivi dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità della gestione e si ispira a criteri di autonomia, di responsabilità e di valorizzazione delle competenze professionali dei dipendenti. La seguente tabella evidenzia altresì la dotazione di personale per macro-area:

TABELLA NUMERICA DEL PERSONALE ANNO 2020							
Livello	Declaratoria qualifiche	stato al 31/12/2019		Variazione +/-		stato al 31/12/2020	
		TP	PT	TP	PT	TP	PT
	TIPO D' ASSUNZIONE						
DA	Direttore azienda speciale	1				1	
	AREA FARMACIA						
Q/1	Farmacista direttore	1		-1+1		1	
A/1	Farmacista collaboratore	4	1	1		5	1
B/1	Impiegato Amministrativo		1				1
**	Farmacista Collaboratore Libero Professionista per sostituzioni		3				3
3 super	Infermiere professionale Farmacia dei Servizi (part time)				+1		1
3 super	Fisioterapista Farmacia dei Servizi (part time)				+1		1
4 super	Operatore assistenza qualificato O.S.S Farmacia dei Servizi (part time)				+1		1
Livello	AMBULATORIO MMG E POLIAMBULATORIO SPECIALISTICO						
3 super	Impiegato ordine – infermiere Professionale (part time)		1				1
5 super	Impiegato ordine (part time)		3				3
**	Libero Professionista Infermiere Professionale		1				1
	PUNTO PRELIEVO						
3	Infermiere professionale libero professionista (part-time)		4				4
5	Impiegato amministrativo (part-time)		2				2
	TOTALE AREA FARMACIA	6	16	1	3	7	19
	AREA SOCIOSANITARIA						
	Servizi Generali						
3	Impiegato di concetto (part time)		2				2
3	Impiegato di concetto			+ 1		1	
5	Addetto ai servizi generali	1				1	
	Casa Albergo – NAP						
4 super	Operatore di assistenza qualificato O.S.S.	7				7	0
4 super	Operatore di assistenza qualificato Referente nucleo	1		-1+1		1	
	R.S.A.						
3 super	Infermiere professionale	2				2	
3 super	Infermiere professionale (part time)		1				1
3 super	Fisioterapista (part time)		1				1
3 super	Animatore / Educatore socio culturale (part time)		1				1
4 super	Operatore assistenza qualificato O.S.S.	11				11	
**	Libero Professionista Direttore Medico di Struttura		1				1
**	Libero Professionista Medico Chirurgo Plastico		1				1
**	Libero Professionista Medico Geriatra		1				1
**	Libero Professionista Medico Fisiatra		1				1
**	Libero Professionista Medico Dietista		1				1
**	Libero Professionista Fisioterapista		2				2
	Gestione Servizio di Ristorazione						
4	Cuoco Qualificato	1		+1		2	
5	Addetto ai servizi di sala	1	3			1	3
5	Addetto ai servizi di cucina – Operatore disabile		1				1
	TOTALE AREA SOCIOSANITARIA	24	16	+2		26	16
	TOTALE GENERALE AZIENDA	30	32	3	3	33	35

(fonte: A.S.Far.M., bilancio di previsione 2020)

Per quanto l'andamento demografico del Comune in cui l'Azienda sviluppa la propria attività, il Comune di Induno Olona a 397 mt sul l.m., 12,4 kmq, a 4 km dal capoluogo, alle falde meridionali del monte Monarco, sulla sinistra dell' alto corso dell' Olona, registra nel 2018 un numero di abitanti residenti pari a 10.311.

Nel 2016 (ultimo dato Istat) il reddito Irpef complessivo è stato di euro 155.235.087, a fronte di n. 10.256 abitanti residenti, pari ad euro/abitante 15.136 (Provincia di Varese, 2016, numero abitanti residenti 890.043; reddito Irpef complessivo euro 14.265.276.065, pari ad euro/abitante 16.028).

Nel 2006, gli abitanti residenti risultavano essere 10.252, con un reddito Irpef complessivo di euro 144.312.892e pro capite euro 14.076 (Provincia 2006, ab. n. 855.400, reddito Irpef euro 12.665.159.273, pro capite euro/ab. 14.806).

Nel 2017 gli over 65+anni, erano pari al 23,6% e gli under 14 al 13,4% (Provincia, rispettivamente 23,1% e 13,8%). Il tasso di mortalità è pari all' 11,0% (Provincia 9,7%). Tra le prime cinque cause di decesso (2017) nella Provincia di Varese si segnalano: 1) malattie del sistema circolatorio; 2) tumori; 3) malattie del sistema respiratorio; 4) malattie del sistema nervoso e degli organi di senso; 5) malattie dell'apparato digerente.

Il numero dei nuclei familiari era nel 2011 pari a 3.024. Sempre in tale anno (ultimo Censimento abitazioni Istat) il numero delle abitazioni era 4.178 per abitante residente, in considerazione della presenza di seconde case o di case di proprietà degli abitanti fluttuanti, et similia.

Si può allora (seppur in sintesi) osservare che il reddito Irpef pro-capite degli indunesi (2016) è stato inferiore del -5,6% a quello provinciale.

Nel 2016, la differenza sul reddito pro-capite comunale rispetto a quello provinciale, risultava essere (a disfavore degli indunesi) più contenuta e pari al -4,9%.

Nel confronto tra il 2006/ed il 2016 (= 10 anni) gli abitanti residenti nel Comune sono aumentati del +0,03% (da n. 10.252 a n. 10.256), mentre quelli della Provincia del +4,04% (da n. 855.400 a n. 890.043), a disfavore del dato demografico comunale.

Ciò costituisce la causa di un aumento, nello stesso periodo 2006/2016, del reddito Irpef complessivo nel Comune del +7,56% (da euro 144.312.832 a euro 155.235.087) contro un aumento di tale parametro provinciale del +12,63% (da euro 12.665.159.273 ad euro 14.265.276.065), a disfavore della ricchezza posseduta dagli indunesi.

Nel 2018, sotto il profilo demografico gli over 65+ anni sono stati nel Comune in percentuale superiori a quelli della Provincia (23,6% contro il 23,1%), a disfavore del Comune di Induno Olona

Nello stesso anno, gli *under* 14 sono stati nel Comune inferiori a quelli della Provincia (13,4% contro 13,8%), a disfavore degli indunesi.

Il tasso di mortalità di questi ultimi risulta decisamente più alto (11,0%) della media provinciale (9,7%), a disfavore della cittadinanza di riferimento. I morti nel 2016 sono stati n. 113, nel 2015 n. 97, nel 2014 n. 79.

Nel 2016 il tasso di stranieri presenti sul territorio (cittadini non italiani) era pari al 7,5% degli abitanti totali, rispetto al dato provinciale pari all' 8,4%.

12. Le Aree di rischio e la mappatura dei processi.

Le Aree di Rischio sono individuate in relazione ai processi organizzativi di A.S.Far.M.

Il PNA 2019 definisce il “processo” come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno ad A.S.Far.M.

I processi individuati fanno riferimento a tutta **l'attività** svolta dall'organizzazione, e non solo a quei processi che sono ritenuti esposti ad un maggiore rischio corruttivo.

È stato così possibile individuare le seguenti Aree di Rischio, tanto generali quanto specifiche, e correlati processi:

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	DESCRIZIONE
Acquisizione del personale (A)	<ul style="list-style-type: none"> • pubblicazione avviso di selezione o di avvio di procedura comparativa; • valutazione delle domande di partecipazione • riscontro relativo al possesso dei requisiti di moralità; • verifica relativa al possesso dei requisiti di carattere speciale; • valutazione di eventuali prove scritte e/o orali; • stesura definitiva della graduatoria; 	Il processo ha ad oggetto la procedura di selezione del personale, a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno o part-time, di cui A.S.Far.M. si avvale per la gestione operativa dei servizi pubblici locali affidategli dal Comune di Induno Olona, in relazione alle esigenze organizzative proprie di ogni singola area operativa.

	<ul style="list-style-type: none"> • approvazione della graduatoria; • sottoscrizione del contratto di lavoro subordinato 	
<p>Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (B)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • determina a contrarre o atto ad essa equivalente; • definizione dell'oggetto dell'affidamento; • valutazione della rilevanza europea dell'importo relativo alla prestazione contrattuale; • individuazione della forma contrattuale e della relativa procedura; • ricevimento e valutazione delle domande di partecipazione e soccorso istruttorio; • requisiti di qualificazione; • requisiti di aggiudicazione; • valutazione delle offerte; • verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; • approvazione della graduatoria • stipulazione del contratto 	<p>A.S.Far.M. stipula contratti pubblici, in coerenza con la normativa di settore, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, in relazione alle esigenze operative proprie di ogni singola area organizzativa, tra i quali, quelli relativi all'acquisto di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici, alla manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione presso l'Azienda, all'acquisto di derrate alimentari, nonché per ogni altra esigenza relativa alla gestione operativa.</p>
<p>Gestione delle entrate (C)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ricevimento della domanda relativa alla fruizione di un servizio offerto dall'Azienda; • verifica della disponibilità di quanto richiesto; • pagamento del prezzo/corrispettivo; • incasso del prezzo/corrispettivo 	<p>Il presente processo descrive la procedura di gestione delle entrate, quali, a titolo esemplificativo, quelle derivanti dalla vendita del farmaco e del parafarmaco; dai servizi di assistenza socioassistenziale e sociosanitaria; dalla concessione amministrativa degli ambulatori ai professionisti di medicina generale e specialistica; dall'attività di prelievo ematico, nonché ogni altra attività connesse e complementari alle aree in cui opera l'Azienda.</p>
<p>Gestione delle spese</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ricevimento della richiesta di 	<p>Il presente processo descrive</p>

(D)	<ul style="list-style-type: none"> pagamento; • verifica delle condizioni contrattuali relative alle modalità di pagamento; • verifica relativa alla prestazione di cui alla richiesta di pagamento; • verifica della copertura finanziaria/disponibilità economica; • pagamento di quanto richiesto; 	<p>le modalità di gestione delle spese, quali, per esempio, quelle relative alla retribuzione del personale; ai corrispettivi per prestazioni oggetto di contratti pubblici, nonché ogni altro costo connesso alla gestione delle strutture.</p>
Incarichi di collaborazione a liberi professionisti e/o incarichi (E)	<ul style="list-style-type: none"> • definizione dell'oggetto della collaborazione; • verifica relativa alla l'assenza di personale idoneo a svolgere la prestazione richiesta; • pubblicazione avviso di procedura comparativa e/o affidamento dell'incarico ai sensi di legge; • valutazione delle domande di partecipazione • riscontro relativo al possesso dei requisiti di moralità; • verifica relativa al possesso dei requisiti di carattere speciale; • valutazione di eventuali prove scritte e/o orali; • stesura definitiva della graduatoria; • approvazione della graduatoria; • stipulazione del contratto 	<p>A.S.Far.M. si avvale all'occorrenza di liberi professionisti per l'espletamento di attività specialistiche.</p>
Affari legali e contenzioso (F)	<ul style="list-style-type: none"> • valutazione relativa all'opportunità di ricorrere in via giudiziale contro un atto e/o fatto; • definizione dei requisiti di carattere generale e speciale in relazione alla materia oggetto di contenzioso; • verifica circa il possesso 	<p>A.S.Far.M. si avvale all'occorrenza di avvocati per la cura dei contenzioni in ambito sia giudiziale sia stragiudiziale.</p>

	dei requisiti di carattere generale e speciale; <ul style="list-style-type: none"> • affidamento dell'incarico 	
Liste di attesa (G)	<ul style="list-style-type: none"> • richiesta di inserimento in una lista di attesa; • verifica della disponibilità per il giorno richiesto o per il primo giorno utile; • verifica dei requisiti richiesti per l'inserimento nelle liste di attesa; • inserimento nella lista di attesa 	Le liste di attesa sono gestite da A.S.Far.M. in nome e per conto dei professionisti che prestano i propri servizi presso gli Ambulatori di Medicina Generale e Speciale. Le liste di attesa all'ingresso nel Centro Polivalente per l'Assistenza alle persone anziane sono gestite da A.S.Far.M. su procedura <i>software</i> regionale.
Gestione del magazzino (H)	<ul style="list-style-type: none"> • ricezione della richiesta relativa ad un prodotto; • verifica della disponibilità in magazzino; • eventuale consegna del prodotto richiesto da parte del fornitore; 	Nel caso di specie, il magazzino è quello adibito al deposito e alla conservazione dei prodotti farmaceutici e parafarmaceutici.
Gestione del patrimonio (I)	<ul style="list-style-type: none"> • avvisi di manifestazione di interesse rivolti a professionisti interessati a fruire dei locali adibiti ad uso ambulatorio di proprietà dell'Azienda; • ricezione delle domande di partecipazione • verifica dei requisiti di carattere generale e particolare • sottoscrizione del contratto di concessione 	Il processo descrive le modalità di gestione del patrimonio di A.S.Far.M con particolare riguardo ai locali che l'Azienda destina ad uso ambulatoriale per i professionisti di medicina generale e specifica.
Farmaceutica, dispositivi medici e altre tecnologie (L)	<ul style="list-style-type: none"> • richiesta del farmaco o del parafarmaco; • evasione della richiesta; • incasso del prezzo 	Il processo è inerente all'attività di vendita al dettaglio dei farmaci e dei parafarmaci.

13. Le responsabilità per Area di Rischio

Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, altrettanto rilevante è l'identificazione dei soggetti responsabili della corretta conduzione dei processi riferiti ad ogni singola Area di Rischio.

AREA DI RISCHIO (LETTERA IDENTIFICATIVA DELL'AREA DI RISCHIO)	RESPONSABILE PER AREA DI RISCHIO
Acquisizione del personale (A)	Segreteria Generale
Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (B)	Segreteria Generale
Gestione delle entrate (C)	Segreteria Generale
Gestione delle spese (D)	Ufficio Amministrativo Area Farmacia Ufficio Amministrativo Area Servizi Sociosanitari
Incarichi di collaborazione a liberi professionisti (E)	Ufficio Segreteria Generale
Affari legali e contenzioso (F)	Ufficio Segreteria Generale
Liste di attesa (G)	Ufficio Segreteria Generale e Segreteria Medici di Base e Medici Specialisti
Gestione del magazzino (H)	Direttore Farmacia
Gestione del patrimonio (I)	Direttore Generale e Segreteria Generale
Farmaceutica, dispositivi medici e altre tecnologie (L)	Direttore Farmacia

14. L'identificazione del rischio

L'identificazione dei rischi include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di A.S.Far.M.,

Gli eventi rischiosi sono stati individuati nella tabella che segue, tenendo conto di quanto è emerso dall'analisi del contesto interno ed esterno e delle risultanze relative all'analisi della mappatura dei rischi, nonché sulla base degli incontri con i responsabili degli uffici e del personale di A.S.Far.M. coinvolto nei diversi processi.

REGISTRO DEI RISCHI	
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
Acquisizione del personale (A)	<ul style="list-style-type: none"> • previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari • abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari • irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; • progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; • mancato rispetto della regolamentazione interna; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (B)	<ul style="list-style-type: none"> • induzione a favorire contraenti particolari; • accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto o del criterio del prezzo più basso al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa o dell'obbligo di rotazione; • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di

	<p>recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • abuso del provvedimento di revoca del bando/avviso al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso; • non corretto utilizzo delle consultazioni per favorire determinati operatori di mercato; • mancanza di imparzialità nei confronti dei potenziali concorrenti; • mancato rispetto della regolamentazione interna; • irregolare composizione della commissione
Gestione delle entrate (C)	<ul style="list-style-type: none"> • ammanco di cassa; • mancato accertamento del credito e/o indeterminatezza del soggetto debitore e/o del credito • mancata determinazione dell'oggetto dell'entrata • mancata fatturazione; • mancata riscossione del prezzo/canone • mancata iscrizione del relativo credito nella competenza dell'esercizio finanziario; • inadeguata verifica su fornitura/prestazioni al fine di favorire soggetti particolari; • sottrazione di denaro in contanti; • mancato rispetto della regolamentazione interna;
Gestione delle spese (D)	<ul style="list-style-type: none"> • possibile eccesso di discrezionalità nei processi di liquidazione • mancanza di flussi informativi su eventuali deroghe e scostamenti con riferimento ai processi di liquidazione; • mancata trattazione dei procedimenti di liquidazione in ordine cronologico, salvo eccezionali ragioni documentali, al fine di evitare possibili favoritismi da parte del personale preposto; • mancata tracciabilità delle operazioni contabili • mancanza di formazione specifica per le unità di personale che gestisce la fase della spesa, anche con riferimento alla normativa anticorruzione. • irregolare gestione dei fondi • mancata rilevazione di anomalie e di irregolarità; • mancato rispetto della regolamentazione interna;

<p>Incarichi di collaborazione a liberi professionisti e nomine (E)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • rischio di comportamenti opportunistici che possono favorire posizione di privilegio e/o di profili indebiti • motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari; • previsione di requisiti di accesso personalizzati; • pagamento dei corrispettivi in assenza dei requisiti prescritti dalla normativa; • false dichiarazioni prodotte dal professionista circa il possesso dei requisiti di carattere generale e speciale definiti dall'Azienda; • mancanza di corrispondenza relativa alla somma liquidata/fatturata; • mancato rispetto della regolamentazione interna; • esercizio improprio dell'attività libera-professionale; • presenza di situazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità previsti dalla normativa di settore;
<p>Affari legali e contenzioso (F)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto della normativa relativa agli incarichi di assistenza giudiziale e stragiudiziale; • inosservanza dei parametri ministeriale relativi alla quantificazione del compenso professionale; • esercizio abusivo della professione; • mancata verifica dei requisiti di carattere generale e speciale
<p>Liste di attesa (G)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • gestione della lista di attesa non improntata a criteri di urgenza nelle cure e/o alla progressione temporale/tempestività; • favoritismi personali; • gestione delle liste di attesa in maniera non trasparenza e verificabile; • discrezionalità di valutazione • favoreggiamenti verso singoli; • mancato rispetto delle liste di attesa • disomogeneità di valutazione
<p>Gestione del magazzino (H)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ammanco inventariale eccedente il fisiologico (es. errori di carico o scarico); • indebita appropriazione di farmaci e di materiale sanitario; • autoconsumo non dichiarato;

<p>Gestione del patrimonio (I)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • concessione di spazio con procedure non regolari e/o scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti; • locazione e/o alienazione e/o concessioni di immobili, senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (per esempio, a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità); • mancanza di controlli relativi al corretto utilizzo dei beni mobili; • mancanza e/o carenza nell’aggiornamento dell’inventario dei beni mobili.
<p>Farmaceutica, dispositivi medici e altre tecnologie (L)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ordini impropri al fine di favorire un fornitore; • eccesso di prodotti scaduti; ammanchi; • uso distorto del farmaco per fini diversi da quelli per cui è stato prescritto;

(fonte: RPCT)

15. L’analisi dei fattori abilitanti

L’analisi dei “fattori abilitanti”, ossia i fattori di contesto che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci per prevenire qualunque ipotesi di malfunzionamento della struttura organizzativa.

I principali fattori abilitanti sono da individuarsi nell’eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, con particolare riguardo alla normativa dettata in materia di contratti pubblici.

Altri fattori abilitanti del rischio corruttivo potrebbero essere individuati nella scarsa responsabilizzazione interna o nell’inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, nonché ad una insufficiente diffusione della cultura della legalità.

16. La stima del livello di esposizione al rischio.

La stima del rischio è tesa a determinare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo riconducibile alle predette Aree di Rischio.

L’approccio utilizzato da A.S.Far.M. per stimare l’esposizione ai rischi è misto, essendosi deciso, come suggerito dall’ANAC nel PNA 2019, di attribuire rilevanza tanto ad elementi di tipo qualitativo, quanto a dati di tipo quantitativo.

Considerato che l’Azienda ha predisposto il PTPCT, riferito all’anno precedente, nel rispetto dei criteri elaborati da ANAC nella Tabella Allegato 5: “*La valutazione del livello di*

rischio”, e che tale documento, secondo i recenti indirizzi espressi dalla medesima Autorità, “*non va più considerato un riferimento metodologico da seguire*”, il nuovo approccio valutativo sarà applicato in modo graduale, raggiungendo il massimo livello di dettaglio con l’adozione del PTPCT 2021-2023.

Si riportano gli indicatori di rischio di tipo qualitativo e quantitativo, che sono stati utilizzati nel processo valutativo:

1. livello di interesse esterno;
2. il grado di discrezionalità del decisore interno all’Azienda;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo;
4. livello di collaborazione del responsabile del processo;
5. il grado di attuazione delle misure di trattamento;
6. il numero delle segnalazioni pervenute;
7. i dati statistici riportati nella descrizione del contesto esterno;

La valutazione ha prodotto il seguente risultato:

- con riguardo all’Area di Rischio (A) – *Acquisizione di personale*, il livello di esposizione al rischio è **medio-alto**, in ragione dell’elevato interesse “esterno” dell’area. Seppur non si siano mai manifestati eventi corruttivi riferiti al processo in esame, e nonostante il grado di discrezionalità del decisore sia limitato dalla presenza di regolamenti interni, che disciplinano l’esercizio del potere decisionale, e che riducono sensibilmente la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, i dati statistici riportati nella parte relativa al contesto esterno suggeriscono di non sottovalutare il rischio corruttivo in detto settore.
- con riguardo all’Area di Rischio (B) – *Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*, il livello di esposizione al rischio è **medio-alto**, in ragione dell’elevato interesse “esterno” dell’area. Seppur non si siano mai manifestati in eventi corruttivi riferiti all’Area in esame, e nonostante il grado di discrezionalità del decisore di riferimento sia limitato dalla presenza di regolamenti interni, che disciplinano l’esercizio del potere decisionale, e che riducono sensibilmente la possibilità di accadimento di fatti corruttivi, i dati statistici riportati nella parte relativa al contesto esterno evidenziano come detto settore sia necessariamente da considerarsi ad elevato rischio corruttivo.
- con riguardo all’Area di Rischio (C) – *Gestione delle entrate*, il livello di esposizione al rischio è **medio**, poiché – come sarà evidenziato nel proseguito

del Piano, sono già state adottate in detta Area diverse misure di trattamento del rischio corruttivo. Si segnala inoltre che non si siano mai manifestati in passato eventi corruttivi riferiti al processo in esame.

- con riguardo all'Area di Rischio (D) – *Gestione delle spese*, il livello di esposizione al rischio è **medio**, poiché – come sarà evidenziato nel proseguo del Piano, l'Azienda ha già adottato diverse misure volte a prevenzione il sorgere di fenomeni corruttivi. La gestione delle spese è poi soggetta al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla normativa di settore. Neppure con riguardo a tale Area di Rischio sono pervenute segnalazioni, il che porterebbe ad attribuire all'Area in esame un livello di rischio basso. Tuttavia, considerata l'interazione di tale Area con l'Area di Rischio "A", è prudente non sottostimare il citato rischio.
- con riguardo all'Area di Rischio (E) – *Incarichi di collaborazione a liberi professionisti e cariche*, il livello di esposizione al rischio è **medio**, poiché non si sono mai manifestati in passato eventi corruttivi riferiti al processo in esame. Tuttavia, criteri di prudenza suggeriscono di non sottovalutare il rischio;
- con riguardo all'Area di Rischio (F) – *Affari legali e contenzioso*, il livello di esposizione al rischio è **medio**. A riguardo, valgono le stesse considerazioni espresse con riferimento all'Area di Rischio (E).
- con riguardo all'Area di Rischio (G) – *Liste di attesa*, il livello di esposizione al rischio è **medio-basso**, poiché – come sarà evidenziato nel proseguo del Piano, sono già state adottate efficaci misure volte a prevenzione il manifestarsi di fenomeni corruttivi, tra le quali l'adozione di procedure automatizzate di prenotazione. Neppure con riguardo a tale Area di Rischio sono pervenute segnalazioni
- con riguardo all'Area di Rischio (H) – *Gestione del Magazzino*, il livello di esposizione al rischio è **medio-basso**. A riguardo, valgono le stesse considerazioni espresse con riferimento all'Area di Rischio (G).
- con riguardo all'Area di Rischio (I) – *Gestione del patrimonio*, il livello di esposizione al rischio è **medio**, considerato il rilevante, ma non elevato, interesse "esterno" all'Area. La presenza di regolamenti interni riduce sensibilmente la possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Neppure con riguardo a tale Area di Rischio sono pervenute segnalazioni.

- con riguardo all'Area di Rischio (L) – *Farmaceutica, dispositivi medici e altre tecnologie*, il livello di esposizione al rischio è **medio-basso**, considerato il grado di attuazione delle misure di trattamento e il grado di discrezionalità di coloro che operano in tale settore. Neppure con riguardo a tale Area di Rischio sono pervenute segnalazioni.

La valutazione relativa ad ogni Area di Rischio è stata condotta da A.S.Far.M. nel rispetto di tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019, nonché del criterio generale di “prudenza”, e nella consapevolezza che la probabilità statistica che un evento corruttivo possa realizzarsi non è mai pari allo zero.

17. Il trattamento del rischio.

Per ciascuna area di rischio sono individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi individuati in precedenza, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Il PTPCT di A.S.Far.M. individua misure specifiche e misure generali a prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera organizzazione dell'Azienda e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche, invece, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati nella fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

18. Le misure specifiche a prevenzione del rischio corruttivo

Il PNA 2019 ha previsto che la misura di prevenzione “*non può essere espressa in maniera generica*” (per esempio, facendo un generico riferimento ai “regolamenti”, oppure ai “controlli interni”), bensì “*deve essere descritta con accuratezza al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti al rischio*”.

Sono riportati di seguito le misure specifiche per ogni singola Area di Rischio.

AREA DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
Acquisizione del personale (A)	<ul style="list-style-type: none"> • verifica relativa alla presenza degli atti presupposto; • controllo relativo alla corretta applicazione della normativa dettata in materia di assunzioni di personale; • rispetto delle previsioni contenute nel regolamento interno per l'assunzione del personale; • adeguata pubblicità dell'avviso di selezione del personale; • acquisizione delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di moralità e/o di carattere generale; • acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità; • verifica delle dichiarazioni rese dai candidati; • verifica della congruità di particolari capacità professionali; • verifica del comportamento di ogni singolo dipendente; • rotazione dei componenti della commissione di selezione in base alle professionalità; • verifica della dichiarazione resa da parte dei componenti della commissione di selezione circa l'assenza di conflitti di interessi; • verifica della regolarità del verbale redatto dalla Commissione, con particolare riguardo alla motivazione a supporto dell'individuazione del dipendente; • adeguata pubblicità della graduatoria relativa alla selezione;
Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (B)	<ul style="list-style-type: none"> • verifica relativa alla presenza degli atti presupposto; • controllo relativo alla corretta applicazione della normativa dettata in materia di contratti pubblici; • controllo relativo alla corretta applicazione delle previsioni contenute nel regolamento interno relativo alle forniture e alle mini spese; • adeguata pubblicità del bando di gara; • verifica relativa ai requisiti di partecipazione affinché questi non risultino posti a pregiudizio del principio della <i>par conditio competitorum</i>; • rotazione dei componenti della commissione giudicatrice in base alle professionalità; • regolarità del verbale redatto dalla

	<p>Commissione con particolare riguardo alla motivazione a supporto dell'individuazione del contraente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica relativa alla presenza delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di partecipazione da parte dei concorrenti; • verifica relativa alla presenza del documento di gara unico europeo e/o atto ad esso equivalente; • verifica relativa alla proposta di aggiudicazione formulata dalla commissione giudicatrice; • verifica inerente la sussistenza dell'atto di approvazione della gara a cura dell'organo amministrativo; • verifica del casellario giudiziale e dei carichi pendenti in capo all'aggiudicatario; • verifica antimafia; • controllo all'Agenzia delle Entrate • verifica della regolarità contributiva (DURC); • verifica dell'assenza di procedure concorsuali; • controllo annotazioni al casellario ANAC; • verifica delle sanzioni amministrative da reato • verifica del rispetto delle norme sul lavoro dei disabili; • pubblicazione dell'esito della procedura; • verifica di eventuali modifiche apportate al contratto pubblico in corso di efficacia;
<p>Gestione delle entrate (C)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • utilizzo di procedure standardizzate e tracciabili in merito alla gestione delle entrate; • monitoraggio e periodico reporting circa l'entità delle entrate nel corso dell'esercizio; • con riguardo alla farmacia, utilizzo di strumenti per la gestione automatizzata dei pagamenti in denaro contante con gestione del resto; • con riguardo agli ambulatori, utilizzo di soli strumenti di pagamento che garantiscono la tracciabilità; • con riguardo al Centro polivalente per l'assistenza delle persone anziane, utilizzo del solo sistema bancario.
<p>Gestione delle spese (D)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • valutazione sussistenza dei requisiti; • controllo corrispondenza somma liquidata/fatturata; • liquidazione sulla base dei <i>budget</i> prestabiliti indicati in delibera e/o determina; • rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria degli oneri contrattuali;

<p>Incarichi di collaborazione a liberi professionisti e cariche (E)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio e periodico <i>reporting</i> circa l'andamento delle spese nel corso dell'esercizio • verifica dell'assenza di adeguate professionalità all'interno dell'Azienda; • verifica relativa alla presenza degli atti presupposto; • verifica circa l'adozione di procedure selettive per l'assegnazione di incarichi; • controllo relativo all'adeguata pubblicizzazione delle procedure; • presenza delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità; • presenza delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di moralità e/o di carattere generale; • verifica relativa alla presenza di requisiti culturali e di specifica esperienza • valutazione comparativa delle candidature e adeguata motivazione a supporto dell'individuazione del candidato più idonee • pubblicazione degli atti di conferimento ai sensi della normativa dettata dal legislatore in materia di trasparenza; • controllo relativo alla corretta applicazione della normativa dettata in materia di conferimento di incarichi e/o nomine.
<p>Affari legali e contenzioso (F)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • verifica relativa alla presenza degli atti presupposto; • verifica relativa al corretto rispetto della normativa dettata in materia di affidamento di servizi legali in ambito sia giudiziale sia stragiudiziale; • controllo inerente il rispetto dei principi di rotazione, parità di trattamento, concorrenza, imparzialità, buon andamento e pubblicità; • verifica relativa alle dichiarazioni rese dal professionista; • controllo relativo al possesso dei requisiti di moralità e di carattere speciale; • verifica sulla presenza di un'assicurazione professionale; • verifica relativa all'effettiva iscrizione all'Albo Ordinario di un Ordine territoriale di avvocati; • pubblicazione degli atti di conferimento ai sensi della normativa dettata dal legislatore in materia di trasparenza;

<p>Liste di attesa (G)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • per quanto riguarda le liste di attesa riferite ai medici di famiglia, utilizzo di procedure automatizzate mediante impiego di totem informativo con erogazione del ticket indicante la data dell'appuntamento, ovvero procedura di prenotazione online mediante piattaforma accessibile dal sito internet dell'Azienda; • per quanto riguarda le liste di attesa riferite ai medici specialistici, gli appuntamenti vengono assegnati in base alla disponibilità in agenda dei singoli professionisti; • per quanto riguarda le liste di attesa del Centro Polivalente per l'Assistenza alle persone anziane, verifica relativa al rispetto del "Regolamento per i servizi di ospitalità e ricovero delle persone anziane", il quale prevede una dettagliata procedura di ammissione; e dunque: controllo relativo alla effettiva sussistenza dei requisiti di ammissione alla struttura; verifica circa l'effettivo svolgimento della visita d'accertamento sanitario; corretto rispetto dei criteri preferenziali
<p>Gestione del magazzino (H)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • utilizzo di magazzino automatizzato;
<p>Gestione del patrimonio (I)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • utilizzo e periodico <i>reporting</i> circa i dati economico-finanziari concernenti la gestione del patrimonio; • formulazione di un apposito avviso pubblico rivolto a coloro che abbiano interesse a utilizzare gli spazi destinati ad uso di ambulatorio; • verifica puntuale
<p>Farmaceutica, dispositivi medici e altre tecnologie (L)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • individuazione dei fornitori mediante procedura ad evidenza pubblica nel rispetto della normativa di settore; • registrazione dei farmaci scaduti ed evidenza del loro valore; • controlli a campione sulla corrispondenza tra scorte fisiche e informatiche; • informatizzazione del processo di prescrizione e somministrazione del farmaco con individuazione del paziente mediante <i>barcode</i>.

19. Misure generali a prevenzione del rischio corruttivo.

Le misure di trattamento del rischio di carattere generale integrano le misure speciali descritte nel paragrafo precedente.

AREA DI RISCHIO	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
Acquisizione del personale (A)	<ul style="list-style-type: none"> • trasferimento ad un ufficio e/o sede diverso/a da quello/a in cui presta servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati dall'art. 3, c. 1, legge n. 97/2001 • attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Azienda può ricevere da tale permanenza; • collocazione di aspettativa o di disponibilità con diritto al trattamento economico in godimento, salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alla presenza in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'Azienda, qualora in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi non sia possibile attuare il trasferimento di cui ai punti precedenti; • sospensione dal servizio del dipendente in caso di condanna per i reati di cui all'art. 3, c. 1, legge n. 97/2001, anche non definitiva; • estinzione del rapporto di lavoro o di impiego, a seguito di procedimento disciplinare, in caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti di cui all'art. 3, c. 1, legge n. 97/2001; nel caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'art. 32-quinques del codice penale. • acquisizione della dichiarazione di cui all'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativa alla non presenza di motivi di astensione; • acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti, <u>prima</u> dell'assegnazione dell'ufficio o della nomina a rup. • acquisizione e conservazione delle dichiarazioni relative al divieto di <i>pantonflage</i> da parte del

	<p>personale prima della relativa assunzione.</p> <ul style="list-style-type: none">• obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o del titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazione, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto (gravi ragioni di convenienza), anche potenziale, di interesse.• obbligo di astensione in capo ai membri delle commissioni di selezione e/o concorso per il reclutamento del personale qualora si trovino in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;• acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei membri di commissione di selezione, <u>prima</u> dell'accettazione dell'incarico o dello svolgimento del ruolo;• rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;• monitoraggio della situazione relativa alle situazioni di conflitto di interessi, attraverso l'aggiornamento, con cadenza biennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza annuale ai dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;• formazione del personale con esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi o su tematiche relative alla legalità.• consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini delle predette verifiche;• audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;• acquisizione della dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione del rapporto di lavoro, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>.• rotazione ordinaria
Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (B)	<ul style="list-style-type: none">• controllo relativo alle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte del RUP, da parte dei membri della commissione giudicatrice, da parte dei concorrenti alla procedura di gara,

	<p>prima della nomina e/o accettazione dell'incarico e/o partecipazione alla gara;</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio della situazione relativa alle situazioni di conflitto di interessi, attraverso l'aggiornamento, con cadenza biennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando agli interessati di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni già presentate; • controllo relativo a qualunque altra dichiarazione riconducibile alle ipotesi contemplate dall'art. 80, d.lgs. n. 50 del 2016. • inserimento dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di <i>pantouflage</i>.
Gestione delle entrate (C)	<ul style="list-style-type: none"> • le misure adottate in tale Area di Rischio sono quelle a carattere speciale definite al paragrafo n. 17. • formazione;
Gestione delle spese (D)	<ul style="list-style-type: none"> • le misure adottate in tale Area di Rischio sono quelle a carattere speciale definite al paragrafo n. 17; • formazione;
Incarichi di collaborazione a liberi professionisti e cariche (E)	<ul style="list-style-type: none"> • inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II, capo I, del Libro II, del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione); • obbligo di astensione in capo ai membri delle commissioni di selezione per il conferimento di incarico qualora si trovino in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi; • acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei membri della commissione di selezione, nonché da parte dei singoli consulenti/professionisti, prima dello svolgimento dell'incarico/ruolo; • monitoraggio della situazione relativa alle situazioni di conflitto di interessi, attraverso l'aggiornamento, con cadenza biennale, dei requisiti in capo ai collaborati/consulenti, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando l'obbligo degli stessi di comunicare tempestivamente

	<p>eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;</p> <ul style="list-style-type: none"> • consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini delle predette verifiche; • audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.
Affari legali e contenzioso (F)	<ul style="list-style-type: none"> • obbligo di astensione in capo a coloro che esercitano la professione forense qualora si trovino in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi; • verifica della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte di coloro che esercitano la professione forense, prima dello svolgimento del mandato/incarico; • monitoraggio della situazione relativa alle situazioni di conflitto di interessi • audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.
Liste di attesa (G)	<ul style="list-style-type: none"> • le misure adottate in tale Area di Rischio sono quelle a carattere speciale di cui al paragrafo n. 17;
Gestione del magazzino (H)	<ul style="list-style-type: none"> • le misure adottate in tale Area di Rischio sono quelle a carattere speciale definite al paragrafo n. 17;
Gestione del patrimonio (I)	<ul style="list-style-type: none"> • le misure adottate in tale Area di Rischio sono quelle a carattere speciale elencate al paragrafo n. 17;
Farmaceutica, dispositivi medici e altre tecnologie (L)	<ul style="list-style-type: none"> • le misure adottate in tale Area di Rischio sono quelle a carattere speciale definite al paragrafo n. 17; • formazione;

20. Programmazione delle misure di trattamento del rischio.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPCT in assenza del quale il piano risulterebbe privo di requisiti di cui all'art. 1, c. 5, lett. a) della legge n. 190/2012.

Secondo quanto prescritto dal PNA 2019, la programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- i responsabili dell'attuazione della misura;
- le modalità di attuazione della misura;

- la tempistica di attuazione della misura;
- gli indicatori di monitoraggio;

I responsabili dell'attuazione della misura sono i soggetti specificati al paragrafo n. 13, a cui si rinvia.

Con riguardo alle tempistiche, si precisa che le misure di trattamento descritte nei paragrafi precedenti sono già operative presso A.S.Far.M.

Per quanto concerne alle modalità di attuazione e agli indicatori di monitoraggio si rinvia alla tabella che segue.

AREA DI RISCHIO	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE
(A)	<i>Check list</i> dei controlli e/o verifiche, da attuarsi all'avvio di ogni pratica/procedura di selezione/gara/ informativa ricevuta, <i>et similia</i> oppure secondo le rispettive tempistiche.	Si rinvia alle tabelle di cui ai paragrafi 18 e 19, dove sono specificati i vari passaggi (verifiche e/o controlli) da compiersi a cura dei Responsabili, al verificarsi della condizione o alla trasmissione dell'atto presupposto.
(B)		
(C)		
(D)		
(E)		
(F)		
(G)		
(H)		
(I)		
(L)		

21. La formazione su temi dell'etica, della legalità e altre tematiche inerenti il rischio corruttivo

È noto come la corruzione sia spesso causata da un problema culturale, o da assenza di conoscenze delle regole di comportamento; pertanto per incidere su tali tipologie di fattori, A.S.Far.M. ritiene utile adoperare misure di sensibilizzazione e di promozione dell'etica, come la formazione *ad hoc*.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza rientrano tra gli obiettivi strategici deliberati dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

Nel corso dell'anno 2020 saranno programmate due giornate di formazione.

La formazione sarà strutturata su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- uno specifico, rivolto al RPCT, ai componenti dell'Ufficio di supporto, nonché rivolto ai responsabili delle varie aree di rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Le giornate di formazione devono prevedere l'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti in materia, oltre a proporre ai discenti l'approfondimento di situazioni reali di rischio corruttivo (*case studies*) in cui si possa incorrere durante la normale attività lavorativa.

Pertanto, i docenti dovranno discutere con i partecipanti in merito a comportamenti che possono favorire l'emersione di criticità attraverso riflessioni su temi come il ruolo della dirigenza, la relazione tra comportamenti privati e di lavoro in ufficio, l'utilizzo improprio dei beni dell'amministrazione.

L'RPCT verifica il numero di partecipanti ai corsi di formazione e ha la possibilità di verificare il grado di apprendimento.

22. Le segnalazioni di illeciti da parte di soggetti esterni ad A.S.Far.M.

Chiunque può inoltrare all'RPCT di A.S.Far.M. una segnalazione relativa ad un presunto illecito, di cui sia venuto a conoscenza, che si ritiene essere stato commesso dal personale dell'Azienda.

Le “*condotte illecite*” oggetto delle segnalazioni possono riguardare l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma comprendono anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

I soggetti esterni possono segnalare i presunti illeciti compilando un modulo, che è pubblicato sul sito internet di A.S.Far.M., nella sezione “*Amministrazione trasparente/ Altri contenuti Corruzione*”.

Il modulo dovrà essere firmato dal segnalante e inviato per raccomandata ad A.S.Far.M. (Via Maciachini, 9, 21056 - Induno Olona); la busta dovrà riportare la dicitura “*Riservata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*”.

Al modulo dovrà essere allegato una copia di un proprio documento di riconoscimento e l'eventuale documentazione a corredo della segnalazione, oltre che essere compilato in ogni sua parte.

23. Le segnalazioni di illeciti effettuate da parte dei *whistleblowing*.

I dipendenti di A.S.Far.M. e i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda (d'ora in poi anche "*whistleblowing*"), possono segnalare all' RPCT condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro e/o di collaborazione.

A.S.Far.M. riconosce a detti soggetti le tutele previste dall'art. 54-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001, che saranno elencate nel proseguo.

Sono meritevoli di tutela ex art. 54-*bis* le segnalazioni provenienti dai *whistleblowing*, che siano state *effettuate nell'interesse all'integrità dell'Azienda*, e che abbiano ad oggetto condotte illecite di cui gli stessi soggetti siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Le "*condotte illecite*" oggetto delle segnalazioni possono riguardare l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma sono meritevoli di tutela anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

I *whistleblowing* devono circostanziare il più possibile la segnalazione al fine di consentire la deliberazione dei fatti da parte del RPCT. In particolare devono risultare chiare le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione; la descrizione del fatto; le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

I *whistleblowing* possono anche allegare documenti utili a fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di soggetti che possano contribuire a formare un quadro il più completo possibile di quanto segnalato.

A.S.Far.M. mette a disposizione sul proprio sito istituzionale un modulo per guida il *whistleblowing* a rendere esaustivo il contenuto delle segnalazioni.

Le segnalazioni possono essere inviate mediante servizio postale – raccomandata a.r., all'indirizzo di A.S.Far.M. (Via Maciachini, 9, 21056 - Induno Olona).

Sulla busta il mittente dovrà riportare la dicitura "*riservata/personale – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*"

Ai sensi dell'art. 54-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001, ai *whistleblowing* sono riconosciuti tre tipi di tutela:

- 1) la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- 2) la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
- 3) l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui lo stesso sveli, per giusta causa, e con modalità non eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale, ovvero violi l'obbligo di fedeltà,

La prima forma di tutela si sostanzia nel divieto posto in capo al RPCT di rivelare l'identità del segnalante, senza il suo espresso consenso, fatti salvi i casi previsti dalla legge, inclusa la documentazione allegata alla segnalazione, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante. Ciò anche al fine di evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive che l'ente potrebbe adottare a seguito della segnalazione.

Le segnalazioni e la documentazione ad esse allegata sono pertanto escluse dal diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e, a maggior ragione, dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013.

In merito alla seconda forma di tutela, la legge prevede altresì che il dipendente che effettua segnalazioni relative a fatti illeciti non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Infine, la terza forma di tutela esclude che il *whistleblowing* possa essere accusato di violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105) nonché essere accusato per reati di “rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio” (art. 326 cp), “rivelazione del segreto professionale” (art. 622 cp), e “rivelazione dei segreti scientifici e industriali” (art. 623 cp).

La tutela prevista dall'art. 54-*bis* non opera: nei confronti di chi viola la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo; non opera inoltre nei confronti del soggetto che non fornisce l proprie generalità.

Laddove RPCT sia destinatario di segnalazioni i suoi compiti si sostanziano in una deliberazione sul *fumus* di quanto rappresentato al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza.

Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni.

24. Il Monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure di trattamento.

Il RPCT verifica e controlla l’attuazione delle misure generali e speciali di trattamento del rischio da parte delle singole unità operative, nonché l’idoneità delle stesse a prevenire il fenomeno corruttivo.

La verifica sarà svolta nel rispetto del seguente Piano di monitoraggio:

AREA DI RISCHIO E RELATIVI PROCESSI	PERIODICITA' DELLE VERIFICHE	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA VERIFICA
(A)	• bimestrale	Autovalutazione + <i>audit</i> specifici con i soggetti che hanno la responsabilità dei processi oggetto di controllo e/o verifica.
(B)	• bimestrale	
(C)	• bimestrale	
(D)	• bimestrale	
(E)	• trimestrale	
(F)	• trimestrale	
(G)	• trimestrale	
(H)	• trimestrale	
(I)	• trimestrale	
(L)	• bimestrale	

Le verifiche programmate non esauriscono l’attività di monitoraggio del RPCT poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d’anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

Al RPCT compete altresì intervenire con tempestività per ridefinire una misura di trattamento che si sia rivelata non idonea a prevenire il rischio corruttivo.

25. Riesame periodico della funzionalità del PTPCT.

Al fine di garantire un miglioramento progressivo e continuo del Piano, il RPCT procede al riesame della funzionalità del sistema e definisce i soggetti da coinvolgere nel riesame.

Il riesame è effettuato con cadenza semestrale e riguarderà tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi

organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

SEZIONE II

TRASPARENZA

1. Il Piano Triennale della Trasparenza.

Il Piano Triennale per la Trasparenza (in breve “PTT”) costituisce una sezione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il PTT è volto a garantire l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti da A.S.Far.M., allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta.

2. Il Responsabile per la trasparenza.

All’interno di A.S.Far.M. il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza, di seguito «RPT», e il suo nominativo è indicato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il responsabile svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte uffici competenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I dirigenti responsabili degli uffici di A.S.Far.M. garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il RPT fornisce risposta alle richieste di accesso agli atti amministrativi, di accesso civico semplice e generalizzato.

3. Gli obblighi di pubblicazione

L'Azienda pubblica sul proprio sito internet, alla sezione “*Amministrazione trasparente*” i dati, i documenti e le informazioni relativi di cui al d.lgs. n. 33/2013, secondo le tempistiche riportate e le modalità definite nel “*Allegato 1) sezione Società Trasparente/ Amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di pubblicazione*”, reperibile sul sito *web* dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/determinazioni/2017/Allegato%20alla%20Delibera%201134.pdf>).

4. Istanza di accesso agli atti.

L'istanza di accesso agli atti e documenti amministrativi può essere avanzata ad A.S.Far.M., inviandola tramite posta elettronica certificata, all'indirizzo asfarm@pec.it, oppure mediante il servizio postale, con raccomandata a.r., alla sede amministrativa dell'Azienda in Induno Olona, via Maciachini, 9.

Ai sensi della legge. n. 241/1990, può presentare istanza di accesso agli atti e documenti amministrativi chiunque dimostri un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione personale giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso.

È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse.

È possibile invocare l'accesso agli atti per ottenere copia o visionare un atto o documento amministrativo.

L'interessato potrà redigere l'istanza avvalendosi del modulo predisposto dall'Azienda, reperibile sul proprio sito internet.

L'Ufficio Segreteria Generale evaderà la richiesta entro 30 giorni decorrenti dal giorno di presentazione della domanda di accesso agli atti.

Si applicano le previsioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, ivi comprese quelle relative alle esclusioni ed ai limiti del diritto di accesso ed il previo coinvolgimento di soggetti terzi eventualmente coinvolti.

5. Istanza di accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale (accesso civico “semplice”);
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico “generalizzato”).

L'istanza di accesso civico (semplice e/o generalizzato, può essere avanzata ad A.S.Far.M., tramite posta elettronica certificata, all'indirizzo asfarm@pec.it, oppure mediante il servizio postale, con raccomandata a.r., alla sede amministrativa dell'Azienda in Induno Olona, via Maciachini, 9.

L'Ufficio Segreteria Generale evaderà la richiesta entro 30 giorni decorrenti dal giorno di presentazione della domanda di accesso agli atti.

Sono da ritenersi inammissibili le richieste di accesso civico generalizzato meramente esplorative, volte semplicemente a “scoprire” di quali informazioni la società dispone. Le richieste, pertanto, devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno alla loro natura e al loro oggetto.

Allo stesso modo, nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il funzionamento dell'Azienda, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento della struttura organizzativa.

Si applicano le previsioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ivi comprese quelle relative alle esclusioni ed ai limiti del diritto di accesso civico ed il previo coinvolgimento di soggetti terzi eventualmente direttamente interessati.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della

prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni

6. Il Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e in merito alle richieste di accesso civico.

Il RPCT vigila sull'adempimento da parte uffici competenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate

La verifica sarà svolta con periodicità semestrale.

Gli uffici competenti comunicano al RPCT il numero delle istanze di accesso agli atti, nonché di accesso civico, e i relativi esiti, nonché i dati, documenti, informazioni pubblicate sul sito internet dell'Azienda in conformità alle previsioni di cui al d.lgs. n. 33/2013

SEZIONE III

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

1. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La legge n. 190/2012 riserva agli organi di indirizzo degli enti pubblici economici la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come affermato da ANAC nel PNA 2019, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza “*costituiscono contenuto necessario del PTPCT*” e devono essere tesi a promuovere maggiori livelli di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Con delibera 20 del 31/01/2020 il Consiglio di Amministrazione di A.S.Far.M. ha così ritenuto opportuno individuare i seguenti obiettivi strategici:

- 1) la progettazione di forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente sul sito internet dell’Azienda, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi (*stakeholders*) a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di interventi. Le consultazioni potranno avvenire, ad esempio, o mediante raccolta dei contributi via web, oppure nel corso di appositi incontri.
- 2) l’incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- 3) la predisposizione di questionari da sottoporre agli *stakeholder* che si avvalgono dei servizi erogati dall’Azienda, volti a valutare il grado di corruzione percepita, con riguardo sia al contesto esterno sia a quello interno;
- 4) predisporre un regolamento che disciplini l’istituto della rotazione c.d. ordinaria.
- 5) l’introduzione nei codici di comportamento e/o nei contratti di lavoro dell’obbligo per i dipendenti di comunicare all’Azienda la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio;

- 6) predisposizione di un modello per la presentazione di istanza di accesso agli atti e/o di accesso civico semplice o generalizzato;
- 7) valutare l'opportunità di predisporre un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti pubblici o privati presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi (attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche);
- 8) valutare la necessità di predisporre protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse, la cui violazione può dar luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto;
- 9) predisporre una piattaforma che consenta la gestione in via informatizzata delle segnalazioni da parte dei *whistleblower* sulla base delle indicazioni suggerite dalle *“linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro”*, redatte da ANAC, attualmente in fase di consultazione;
- 10) verificare la necessità di aggiornare il modello di organizzazione e gestione di cui al d.lgs. n. 231/2001;

CONCLUSIONI

Come noto, il PNA 2019 ha introdotto una nuova metodologia di predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, riconoscendo, nel contempo, agli enti interessati che avevano già predisposto il Piano utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, la possibilità di adottare il nuovo approccio valutativo entro e non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

Sebbene A.S.Far.M. avesse predisposto il proprio PTPC sulla base dell'allegato 5 al PNA 2013, essa ha ritenuto comunque opportuno aggiornare il presente Piano tenendo conto fin da subito del nuovo approccio valutativo, in modo da poter raggiungere il massimo livello di dettaglio con l'adozione del PTPCT 2021-2023.