



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

Documento che tiene luogo

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024 – 2026

Approvato con deliberazione Cda nr. 03/2024 del 30/01/2024

Sommario

SEZIONE I - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	3
1. IL PROCESSO E LE MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT	3
2. LA FINALITÀ DEL PTPCT	3
3. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	3
4. IL CONTESTO ESTERNO	4
5. LA NATURA DELL'AZIENDA E IL SUO OGGETTO SOCIALE	7
6. IL CONTESTO INTERNO	8
7. I PRINCIPALI ATTORI	10
7.1. Il Comune di Induno Olona	10
7.2. L'organo amministrativo	10
7.3. Il Direttore Generale	11
7.4. Il Revisore dei conti	11
7.5. L'Organismo di vigilanza "231" (OdV)	11
7.6. Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)	12
7.7. L'organismo indipendente di valutazione	12
7.8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	13
7.9. I Responsabili di Area amministrativa e funzionale	14
7.10. I dipendenti dell'Azienda	14
7.11. I collaboratori stabili o occasionali	15
8. I DESTINATARI DEL PTPCT	16
9. LE CONDOTTE DI NATURA CORRUTTIVA E LA CATTIVA AMMINISTRAZIONE	17
10. LE AREE DI RISCHIO, LA MAPPATURA DEI PROCESSI, L'IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI, I SOGGETTI RESPONSABILI	17
11. L'ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI	17
12. LA STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	18
13. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	20
13.1. Codice Etico	20
13.2. Codice di comportamento	22
13.3. IL CONFLITTO D'INTERESSI	23
13.4. IPOTESI DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ	26
13.5. DIVIETO POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE);	27
13.6. FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ	29
13.7. LA CONDIVISIONE DELLE SCELTE IN LUOGO DELLA ROTAZIONE ORDINARIA	29
13.8. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI	30
13.9. Misure specifiche di regolazione	32
14. IL MONITORAGGIO SULLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	32
15. IL GRUPPO DI LAVORO	33
16. RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ DEL PTPCT	34
SEZIONE II - TRASPARENZA	35
17. INTRODUZIONE	35
18. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA	36

SEZIONE I - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT

Il presente documento tiene luogo del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e contiene misure integrative a quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Dette misure sono volte a prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi e di illegalità in danno all'immagine e all'integrità dell'Azienda.

Il presente documento è stato approvato dall'Organo di indirizzo di A.S.Far.M., su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), il quale ha predisposto il presente documento nel rispetto dei principi guida esplicitati nei diversi atti di indirizzo emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con il coinvolgimento dei Responsabili degli uffici o di area, tenendo conto degli esiti dell'attività di monitoraggio dell'anno precedente.

Al presente documento è stata data adeguata pubblicità sia all'interno dell'Azienda, mediante informativa trasmessa via e-mail a tutto il personale a diverso titolo coinvolto nell'organizzazione societaria, sia all'esterno, con la sua pubblicazione sul sito web dell'Azienda, nella sezione "Azienda trasparente", sotto-sezione di 1° livello, "Disposizioni Generali", sotto-sezione di 2° livello "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza", nonché, tramite collegamento ipertestuale, nella sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti", insieme alle relazioni di cui 1, c. 14, legge n. 190 del 2012.

2. La finalità del PTPCT

Il PTPCT di ASFARM costituisce un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e la salvaguardia dell'integrità dell'Azienda.

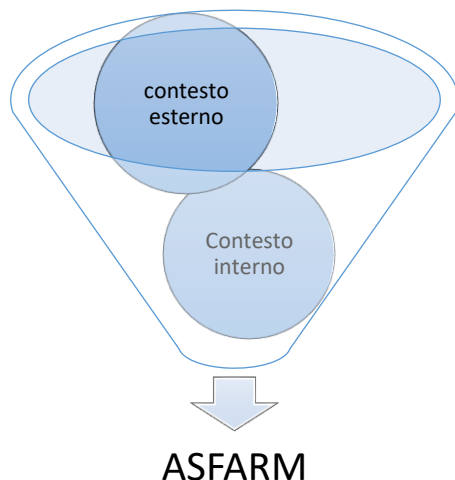
Detto documento valuta il grado di esposizione dell'Azienda al rischio corruttivo e individua le misure organizzative volte a prevenire e contenere il pericolo che all'interno dell'azienda possano essere assunte decisioni contrarie all'interesse pubblico.

3. L'analisi del contesto esterno ed interno

L'analisi del contesto interno ed esterno in cui opera ASFARM è attività propedeutica alla corretta valutazione del rischio corruttivo e alla conseguente identificazione e progettazione delle misure di prevenzione del rischio.

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

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.



4. Il contesto esterno

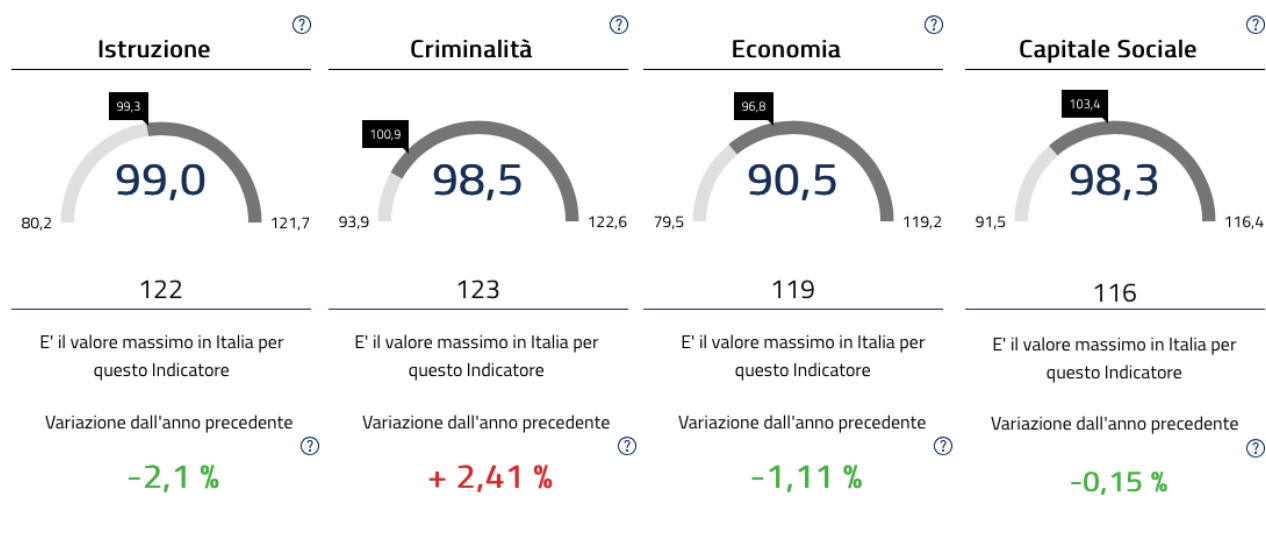
La strategia di prevenzione del rischio corruttivo descritta nel presente documento tiene conto delle specificità del contesto esterno dell'Azienda.

L'analisi del contesto esterno mostra come le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Azienda possano condizionarne impropriamente la sua attività ed esporre l'organizzazione ad un maggiore rischio di corruzione.

Il rischio corruttivo a livello territoriale è misurato tramite i quattro domini tematici elaboratori da ANAC e promossi tramite il progetto "Misurazione del rischio di corruzione".

Gli indicatori riportati di seguito si riferiscono alla provincia di Varese, riguardano l'anno 2017, e le variazioni sono rapportate all'anno precedente.

Monitoraggio degli indicatori che definiscono il valore del Composito



Dai suddetti dati si evince che il l'indicatore "istruzione" e i suoi compositi sono in crescita (minore è l'indice, minore è il rischio di corruzione).

Questo significa che sono sempre di più i giovani (15-19 anni) iscritti in anagrafe che hanno un'occupazione regolare o che seguono un percorso di studio.

L'indicatore "criminalità" è, invece, in aumento. Nonostante siano diminuiti i procedimenti penali per altri reati contro la Pubblica Amministrazione (-7,07%), risultano, tuttavia, aumentati i reati di corruzione, concussione e peculato (+20,31%), i reati contro l'ordine pubblico e ambientali (+ 3,45%), i reati contro il patrimonio e l'economia pubblica (+12,95%).

Più alto è il numero dei procedimenti penali avviati per i suddetti reati maggiore è il rischio di corruzione.

L'indicatore "Economia e territorio" e i suoi compositivi sono positivi e in crescita seppur sia leggermente in calo l'indice di attrattività (-0,06 %).

L'alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti interni ed esteri e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, l'intensità della competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione.

Infine, l'indicatore "capitale sociale" segna lieve peggioramento rispetto all'anno precedente. I componenti che hanno influito maggiormente sull'indicatore in questione sono il "Cheating grado II Matematica" (+5,63%) e la "Varianza Grado V Matematica" (+10,31%) che indicano la presenza di dinamiche di segregazione nella formazione delle classi. In crescita, invece, risulta la partecipazione delle donne alla vita politica quale dato positivo (+1.55%) e le donazioni di sangue (+0,17%).

Nel complesso, il composito dei compositi associa alla provincia di Varese un livello di rischio medio/basso pari a **3** su un numero di intervalli ricompreso tra 1 (minimo) e 8 (massimo).

Composito di compositi



* La cartina mostra i valori di "Composito di compositi" per ogni Provincia nel 2017.

* In questa pagina trovi gli indici compositi per ciascun dominio, che sintetizzano il rischio di corruzione a livello provinciale. Possono variare da 70 a 130, e nell'anno base 2014 valgono 100 per l'Italia nel suo insieme. A livelli più elevati è associato un maggiore rischio di corruzione!

Numero di Intervalli:



Utile all'analisi in argomento è anche il documento intitolato "La corruzione in Italia (2016-2019): numeri, luoghi e contropartite del malaffare", redatto da ANAC con il supporto della Guardia di Finanza, in cui, sinteticamente, viene rilevato che:

- i. il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito dalla corruzione;
- ii. il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito;
- iii. il posto di lavoro e le prestazioni professionali si configurano come la nuova frontiera del pactum sceleris;
- iv. i settori più colpiti sono i lavori pubblici (40%), i rifiuti (22%), la sanità (13%), servizi mortuari e altro (18%);
- v. gli indagati sono principalmente dipendenti e dirigenti ma anche commissari di gara e di selezioni pubbliche;

vi. i Comuni sono le amministrazioni più coinvolte (41%), seguono le società partecipate (16%);

In conclusione, tenendo anche conto che il livello di corruzione registrato tramite i compositi è significativo e non basso, nella consapevolezza che la corruzione è un fenomeno complesso e insidioso, spesso nascosto e di difficile misurazione, data anche la vicinanza di questa società all'ambito pubblico, è opportuno non sottovalutare il rischio di fenomeni corruttivi, ponendo particolare attenzione alle aree di rischio "contratti pubblici", "personale", "incarichi professionali", il cui livello di rischio sarà

5. La natura dell'Azienda e il suo oggetto sociale

A.S.Far.M. è un ente pubblico economico costituito, ai sensi dell'art. 114, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 54 dello Statuto comunale, dal Comune di Induno Olona, per promuovere e gestire i servizi di interesse economico generale di livello locale.

L'Azienda ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi di interesse generale e attività connesse e complementari:

- a)** la gestione di farmacie pubbliche al dettaglio urbane e/o rurali, armadi farmaceutici e parafarmacie (o altrimenti denominate) ai sensi di legge;
- 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, 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;
- i)** la prestazione dei servizi di assistenza domiciliare;

- j) la promozione e attuazione di iniziative sociali finalizzate a tutelare l'integrità fisico psichica degli anziani e a mantenerli inseriti ed attivi nel tessuto sociale;
- k) la partecipazione alle iniziative dell'Amministrazione Comunale in ambito sanitario e sociale.

Per lo svolgimento delle attività di cui al comma precedente, l'Azienda speciale può compiere operazioni immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie, comprese le prestazioni di garanzie, nonché ogni altra operazione utile al perseguimento delle finalità ad essa attribuite, salvo quelle non consentite dall'ordinamento e pur sempre nel rispetto di quanto previsto nei propri documenti programmatici.

Per quanto riguarda le risorse economiche dell'Azienda, è da premettere che ASFARM, essendo stata costituita come azienda speciale, dipendente funzionalmente ed economicamente dal Comune di Induno Olona, il quale risulta titolare dei servizi d'interesse economico generale la cui gestione ha deciso di affidare all'Azienda tramite contratti di servizio.

Il valore della produzione registrato nel bilancio consuntivo per l'anno 2022 ultimo approvato è indicato nel seguente prospetto.

Conto economico	31/12/2022
A) Valore della produzione	
Totale valore della produzione Area "Farmacia"	3.303.616,37
Totale valore della produzione Area "Sociosanitaria"	1.407.585,87
Totale complessivo	4.711.402,24

6. Il contesto interno

L'analisi del contesto interno descrive la struttura organizzativa dell'azienda al fine di determinare quali caratteristiche possano influenzare il livello di esposizione al rischio corruttivo.

La rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'Azienda è consultabile all'Allegato "A" al presente documento.

La struttura organizzativa di A.S.Far.M. si compone di un apparato centrale, a cui competono funzioni amministrative a carattere generale, e di un apparato periferico articolato in due distinte aree funzionali: "area farmaceutica" e "area sociosanitaria".

All'area farmaceutica sono ricondotte le seguenti attività:

- a) l'attività di dispensazione dei prodotti farmaceutici e parafarmaceutici. Ad A.S.Far.M., infatti, compete la conduzione della sede farmaceutica del Comune di Induno Olona, che si sostanzia nell'attività di rivendita al dettaglio delle specialità medicinali e altri prodotti assimilati. In tale ambito, offre ulteriori prestazioni alla propria clientela, 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.

- b) lo svolgimento di attività strumentali a favore dei medici di medicina generale che hanno il proprio ambulatorio presso i locali dell'Azienda. In particolare, sono proposti i seguenti servizi: servizio di segreteria uso del telefono per le sole chiamate urbane e in ricezione; il servizio di pulizia; la fornitura dell'energia elettrica, dell'acqua e del riscaldamento; la manutenzione degli impianti idrici, termici ed elettrici; lo smaltimento dei rifiuti; la fornitura del camice medico al professionista ed ai suoi collaboratori; la manutenzione dei locali e delle attrezzature di proprietà dell'Azienda attività riconducibili al 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.

All'area sociosanitaria sono ricondotte le seguenti attività:

- a) la gestione del Centro Polivalente per l'Assistenza alle Persone Anziane, suddiviso in "Casa Riposo" e "Casa Albergo", a seconda del grado di autonomia dell'ospite. La "Casa Riposo" ospita n. 21 posti letto, autorizzati ed accreditati al Sistema Sanitario Regionale, riservati agli ospiti non autosufficienti, mentre n. 34 posti, presenti nel modulo Casa Albergo, sono riservati ad ospiti autosufficienti.
- b) lo svolgimento di attività strumentali a favore dei medici di medicina specialistica che hanno il proprio ambulatorio presso i locali di A.S.Far.M.. In particolare, se contrattualmente previsto, 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.

La Farmacia, gli Ambulatori 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 per l'assistenza delle persone anziane non autosufficienti e la Casa Albergo per persone autosufficienti 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.

7. I principali attori

Di seguito sono indicati i principali attori che contribuiscono al progressivo miglioramento del PTPCT di ASFARM con indicazione delle relative competenze anticorruptive.

7.1. Il Comune di Induno Olona

ASFARM è ente strumentale del Comune di Induno Olona.

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

Al Comune di Induno Olona sono attribuite le seguenti competenze con riguardo alla materia trattata: (a) vigilare sulla nomina del RPCT dell'Azienda; (b) vigilare sull'adozione, da parte dell'Azienda, di misure di prevenzione integrative a quelle del "modello 231"; (c) promuove e garantire il progressivo miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dall'Azienda, esprimendo atti di indirizzo agli amministratori, promuovendo modifiche statutarie e suggerendo cambiamenti organizzativi o dell'attività; (d) verificare l'assenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità in capo a coloro che sono stati designati a ricoprire gli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39 del 2013, la cui nomina è statutariamente attribuita all'Ente pubblico locale.

7.2. L'organo amministrativo

ASFARM è amministrata da un Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione rispetta le misure anticorruptive la cui applicazione rientra nella propria competenza ed è tenuto a: (a) nominare il RPCT; (b) assicurare che il RPCT disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; (c) approvare il PTPCT proposto dal RPCT; (d) definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; (e) promuovere il progressivo miglioramento del PTPCT dell'Azienda; (f) fornire al RPCT i chiarimenti e le risposte di cui lo stesso necessiterà per lo svolgimento delle proprie competenze; (g) verificare l'assenza di ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità in capo a coloro che ricevono incarichi previsti dal d.lgs. n. 39 del 2013, la cui nomina è statutariamente attribuita all'Organo amministrativo; (h) informare tempestivamente il RPCT delle iniziative riguardanti l'organizzazione, l'organigramma, le attività dell'Azienda, che potrebbero comportare una revisione del presente documento, siano esse promosse dall'Azienda o dall'ente pubblico socio; (i) informare tempestivamente il RPCT di eventuali segnalazioni ricevute o circostanze riscontrate in ordine ad irregolarità e/o illeciti per gli adempimenti di propria competenza; (l) impartisce direttive affinché l'intera struttura organizzativa si adoperi per garantire la corretta attuazione delle misure previste dal

presente documento; (m) vigila sul corretto adempimento delle competenze anticorrutive poste in capo al Direttore Generale.

Delle decisioni assunte dall'Organo amministrativo ne viene data comunicazione al RPCT affinché lo stesso possa valutare la necessità di apportare correttivi o integrazioni al PTPCT.

7.3. Il Direttore Generale

La Direzione Generale dell'Azienda è demandata ad un Direttore Generale.

Il Direttore si pone in posizione di supremazia gerarchica rispetto alle altre funzioni presenti in azienda; egli dipende a sua volta gerarchicamente dal CdA.

Il Direttore Generale di A.S.Far.M. (a) è responsabile per l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza rientranti nella propria competenza e vigila sull'osservazione delle misure poste in capo ai Responsabili di Area; (b) riceve la proposta di PTPCT da parte del RPCT e ne cura la trasmissione al Consiglio di Amministrazione; (c) partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPCT, con funzioni consultive; (d) è costantemente informato in merito alle principali iniziative che il RPCT dovesse intraprendere per l'ottimizzazione del sistema di prevenzione della corruzione adottato presso A.S.Far.M. (e) informa l'organo amministrativo di eventuali violazioni al PTPCT di propria iniziativa o su richiesta del RPCT.

7.4. Il Revisore dei conti

L'Azienda è dotata di un Revisore legale dei conti.

Esso esprime, con apposita relazione, un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto, e illustra i risultati della revisione legale; verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Il Revisore legale dei conti: (a) collabora con il RPCT nel processo di predisposizione e di aggiornamento del PTPCT; (b) fornisce al RPCT i chiarimenti e le risposte di cui lo stesso necessiterà per lo svolgimento delle proprie competenze; (c) trasmette al RPCT la relazione espressiva del proprio giudizio sul bilancio dell'Azienda se detto giudizio risulta negativo, con rilievi, oppure priva di giudizio; (d) comunica, per iscritto, all'RPCT presunti casi di irregolarità e/o di illeciti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio del proprio incarico.

7.5. L'Organismo di vigilanza "231" (OdV)

L'Azienda si dota di un Organismo di Vigilanza (OdV) ai sensi del d.lgs. 231/01.

L'OdV ha il compito di sensibilizzare e diffondere i principi di correttezza nei comportamenti e di rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali nonché di verificare in concreto il funzionamento del

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) adottato dall'Azienda, la cui finalità è quella di esonerare l'Azienda da eventuali responsabilità derivanti dalla commissione di reati posti in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda stessa.

Il funzionamento dell'OdV è disciplinato da apposito regolamento adottato dall'Azienda nell'ambito del proprio MOGC.

In virtù della stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e quelle previste dal presente documento che tiene luogo del PTPCT, l'OdV e il RPCT: (a) svolgono congiuntamente attività periodiche di verifica e di monitoraggio sulla concreta attuazione delle misure adottate dai rispettivi documenti; (b) valutano congiuntamente le azioni formative e di comunicazione da adottare; (c) favoriscono scambi di informazioni in merito alle informazioni utili a migliorare il sistema di prevenzione della corruzione; (d) condividono il contenuto delle segnalazioni di whistleblowing riguardanti il MOG 231 ricevute tutelando la riservatezza dei dati personali come prescritto dal regolamento whistleblowing approvato dall'Azienda; (e) valutano congiuntamente criteri e metodologie per l'elaborazione dei rispettivi documenti e per i relativi aggiornamenti.

L'OdV: (a) trasmette al RPCT la propria relazione annuale; (b) comunica, per iscritto, all'RPCT presunti casi di irregolarità e/o di illeciti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio del proprio incarico.

7.6. Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD)

L'Azienda è dotata di un Responsabile della protezione dei dati personali.

Il RPD dell'Azienda: (a) ha il compito di sorvegliare che la pubblicazione dei documenti presenti nell'apposita "sezione trasparenza" dell'Azienda avvenga in conformità delle norme europee e nazionali in materia di protezione dei dati personali; (b) segnala al RPCT eventuali inosservanze riscontrate nell'esercizio dei propri compiti di sorveglianza; (c) fornisce consulenza al RPCT in merito agli obblighi derivanti dalla normativa posta a protezione dei dati personali; (d) partecipa, su richiesta, al processo di formazione del PTPCT; (e) comunica, per iscritto, all'RPCT presunti casi di irregolarità e/o di illeciti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio del proprio incarico.

7.7. L'organismo indipendente di valutazione

ASFARM è dotata di un Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) distinto dall'RPCT.

Le funzioni di OIV sono attribuite all'ODV.

L'OIV: (a) offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; (b) fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto, inclusa la rilevazione dei processi, alla valutazione e al trattamento dei rischi; (c) verifica dei contenuti della relazione del RPCT ex art. 1, comma

14 Legge n. 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza; (d) attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza ; (e) verifica, anche su segnalazione ricevuta dal RPCT, circa i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza, la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel PTPCT; (f) riceve le segnalazioni del RPCT riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione del PTPCT.

7.8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Al RPCT dell'Azienda sono attribuite le seguenti competenze: (a) coordinare le attività funzionali alla stesura del PTPCT e curare la sua predisposizione; (b) proporre all'Organo di indirizzo il PTPCT per la sua approvazione; (c) segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; (d) proporre modifiche del PTPCT quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni del PTPCT ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione, nell'organigramma, nell'attività dell'Azienda ovvero è necessario a migliorare il sistema anticorruzione e trasparenza dell'Azienda stessa; (e) redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT; (f) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; (g) segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; (h) svolgere attività di monitoraggio di secondo grado sulla corretta attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel presente documento da parte dei relativi destinatari; (i) ricevere e riscontrare le segnalazioni di irregolarità e/o di illeciti (l) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono intaccare, anche solo potenzialmente, l'immagine e l'integrità dell'Azienda ovvero giustificazioni su decisioni adottate in difformità alle indicazioni fornite nel PTPCT; (m) segnalare all'Organo di indirizzo i nominativi dei dipendenti che hanno mantenuto comportamenti che potrebbero pregiudicare l'immagine e l'integrità dell'Azienda, ovvero che non hanno correttamente attuato le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel presente documento; (n) riesaminare l'istanza di accesso civico generalizzato nei casi di diniego totale o parziale; (o) esaminare e rispondere all'istanza di accesso civico semplice segnalando all'Organo di indirizzo l'assenza di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria; (p) curare la diffusione della conoscenza del presente documento nel suo complesso; (q) vigilare sul corretto adempimento delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013, con capacità di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni ad ANAC; (r) denunciare alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia

giudiziaria fatti che rappresentano notizia di reato; (s) supporta l'OIV nella predisposizione delle attestazioni relative all'attuazione degli obblighi di pubblica e trasparenza; (t) segnala all'ODV la necessità di apportare perfezionamenti al MOG 231 ovvero al documento di cui detto modello si compone.

L'RPCT dell'Azienda è **la sig.ra Carla Colombo**, in quanto persona in possesso dei requisiti soggettivi previsti dal PNA 2019, nonché dotata di adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Azienda.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è anche responsabile della Trasparenza e rimarrà in carica per l'intero ciclo di programmazione triennale, con scadenza coincidente con l'aggiornamento da compiersi nell'anno 2026. In caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, il suo sostituto dal **rag. Cesare Cappella**.

7.9. I Responsabili di Area amministrativa e funzionale

I Responsabili di Area "Amministrativa", "Farmaceutica" e "Sociosanitaria" rispettano le misure anticorruptive e di trasparenza poste a loro carico e sono chiamati a vigilare sul rispetto delle prescrizioni del PTPCT da parte del personale assegnato alla loro Area, con specifico riguardo alle misure di prevenzione attinenti all'area di interesse.

Essi, inoltre, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché quest'ultimo abbia elementi e riscontri sufficienti per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure.

7.10. I dipendenti dell'Azienda

Tutti i dipendenti, dirigenti e non, osservano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, ciascun dipendente è tenuto: (a) a rispettare le prescrizioni contenute nel presente PTPCT, la cui violazione determina responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile; (b) prestare la propria collaborazione al RPCT, di iniziativa propria o su richiesta dello stesso; (c) segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Nel seguente prospetto è indicato il numero medio dei dipendenti di ASFARM ripartito per categoria e calcolato considerando la media mensile.

TABELLA NUMERICA DEL PERSONALE ANNO 2023

Livello	Declaratoria qualifiche	stato al 31/12/2022		Variazione +/-		stato al 31/12/2023	
		TP	PT	TP	PT	TP	PT
	TIPO D'ASSUNZIONE						
DA	Direttore azienda speciale	1				1	
Q	Quadro amministrativo – Vicedirettore Azienda			+ 1		1	
	AREA FARMACIA						
Q/1	Farmacista direttore	1				1	
A/1	Farmacista collaboratore	3	1	-1	+2	2	3
B/1	Impiegato Amministrativo (part time)		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
Livello	AMBULATORIO MMG E POLIAMBULATORIO SPECIALISTICO						
3 super	Impiegato ordine – infermiere Professionale (part time)		1				1
5 super	Impiegato ordine (part time)		4		+1		5
**	Libero Professionista Infermiere Professionale		1				1
	PUNTO PRELIEVO						
3	Infermiere professionale libero professionista (part-time)		4				4
3	Infermiere professionale (part-time)		1				1
5	Impiegato amministrativo (part-time)		2		-1+1		2
	TOTALE AREA FARMACIA	5	18	0	5	5	23
	AREA SOCIO SANITARIA						
	Servizi Generali						
3	Impiegato amministrativo (part time)		1				1
5 super	Operaio Addetto ai servizi generali	1				1	
	Casa Albergo – NAP						
4 super	Operatore di assistenza qualificato O.S.S.	6				6	0
4 super	Operatore di assistenza qualificato Referente nucleo	1				1	0
4 super	Liberi Professionisti OSS – Assistenza domiciliare comunale				+2		+2
	R.S.A.						
3 super	Infermiere professionale	2				2	
3 super	Infermiere professionale (part time)		2				2
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	0
**	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		1				1
**	Liberi Professionisti OSS – Assistenza domiciliare comunale		0		+2		+2
	Gestione Servizio di Ristorazione						
4	Cuoco Qualificato	1				1	
5	Addetto ai servizi di sala e aiuto di cucina	1	2			1	2
5	Addetto ai servizi di cucina – Operatore disabile		1				1
	TOTALE AREA SOCIO SANITARIA	23	14	0	+4	23	18
	TOTALE GENERALE AZIENDA	28	32	0	9	28	41

7.11. I collaboratori stabili o occasionali

Tutti coloro che collaborano stabilmente o occasionalmente con A.S.Far.M. sono tenuti ad osservare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti corruttivi.

La violazione delle prescrizioni contenute nel presente PTPCT da parte del collaboratore è causa di risoluzione del rapporto contrattuale per fatti imputabili allo stesso.

Coloro che collaborano stabilmente con l'Azienda sono, inoltre, tenuti a prestare la propria collaborazione al RPCT, di iniziativa propria o su richiesta dello stesso, e a segnalare al proprio referente eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

La vigilanza sui collaboratori è svolta dal D.G. o dai responsabili di area a seconda dei casi.

8. I destinatari del PTPCT

Sono tenuti a rispettare le previsioni del PTPCT di A.S.Far.M. tutti coloro, che a qualunque titolo, prestano servizio presso l'Azienda o collaborano con essa.

La violazione delle prescrizioni contenute nel PTPCT da parte del personale dipendente è fonte di responsabilità disciplinare e, nelle ipotesi più gravi, può comportare il licenziamento del dipendente, fatta salva rilevanza penale della condotta e qualunque ulteriore tipologia di responsabilità concorrente.

L'Organo amministrativo e il Direttore Generale di A.S.Far.M., per quanto di rispettiva competenza, hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che non osservino le prescrizioni contenute nel PTPCT o che si rendano responsabili di comportamenti non conformi al codice etico e professionale approvato da codesta azienda speciale.

La violazione delle prescrizioni contenute nel PTPCT da parte dei collaboratori, siano essi stabili o occasionali, liberi professionisti o operatori economici affidatari di commesse pubbliche, è causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Organo amministrativo e/o il Direttore Generale di A.S.Far.M., per quanto di rispettiva competenza, hanno l'obbligo di avviare i procedimenti di risoluzione dei rapporti contrattuali, previo contraddittorio con il soggetto interessato.

Tutto il personale di A.S.Far.M. è tenuto a prestare la massima collaborazione, fornendo al RPCT le informazioni necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, sia in fase di stesura o aggiornamento del PTPCT, sia in sede di attuazione (monitoraggio e vigilanza) delle misure di prevenzione ivi previste.

Misura di prevenzione
Sono state inserite specifiche clausole nelle a) lettere di assunzione del personale dipendente, b) lettere d'incarico di singoli professionisti, c) nella documentazione relativa agli affidamenti di commesse pubbliche, che vincolano detti soggetti al rispetto delle prescrizioni contenute nel PTPCT di A.S.Far.M., specificando che l'eventuale violazione di dette prescrizioni è causa di risoluzione del rapporto contrattuale ovvero fonte di responsabilità disciplinare.

9. Le condotte di natura corruttiva e la cattiva amministrazione.

Il PTPCT di A.S.Far.M. è volto a ridurre il rischio che si manifestino in ambito aziendale comportamenti in danno all'Azienda.

Esso, dunque, è teso a prevenire non solo quei reati che vengono espressamente definiti dal legislatore come "corruttivi" o aventi "natura corruttiva", bensì intende scoraggiare il compimento di qualunque condotta che possa pregiudicare l'immagine di A.S.Far.M. e il buon andamento della sua gestione rispetto all'interesse pubblico perseguito, sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza e economicità dell'azione.

Recependo le indicazioni fornite da ANAC, secondo cui i Piani *"non devono riportare la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa"*, la descrizione delle principali fattispecie di reato rilevanti ai fini del presente PTPCT, con esempi esemplificativi delle relative condotte, è stata omessa ed è stata oggetto di specifica formazione nell'anno 2022. Il RPCT valuterà la programmazione di una nuova giornata formativa sui temi citati durante l'anno in corso.

10. Le Aree di rischio, la mappatura dei processi, l'identificazione dei rischi, i soggetti responsabili.

L'allegato "B" al PTPCT di A.S.Far.M. elenca le Aree di rischio e i processi organizzativi ad esse riconducibili.

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

Per ogni processo sono individuati gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi a danno di A.S.Far.M., e i relativi responsabili, oltre che i correttivi e le modalità più idonee a prevenire detti rischi.

11. L'analisi dei fattori abilitanti

Le misure di prevenzione riportate nell'Allegato "B" al PTPCT di A.S.Far.M. sono state individuate alla luce della valutazione condotta dall'azienda con riguardo ai principali fattori abilitanti del rischio corruttivo.

I principali fattori di rischio, da considerarsi comuni a tutte le Aree di Rischio nel loro complesso, sono da individuarsi:

- a) nell'eccessiva discrezionalità;
- b) nella scarsa responsabilizzazione;
- c) nella scarsa conoscenza della materia;
- d) nell'insufficiente diffusione della cultura della legalità;
- e) nell'assenza di controlli e verifiche;
- f) nella mancanza di trasparenza;

- g) nell'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- h) nella mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva;
- i) nell'inadeguata incentivazione economica del personale;
- j) nell'eccessiva regolamentazione, stratificazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.

12. 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 di attribuire rilevanza ad elementi sia di tipo qualitativo sia di tipo quantitativo.

Si riportano gli indicatori di rischio che sono stati utilizzati nel processo valutativo:

livello di interesse esterno;

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'azienda?	
No, il servizio è strumentale all'azienda di riferimento	2
Sì, il servizio è volto a soddisfare bisogni della collettività	5

il grado di discrezionalità del decisore interno all'Azienda;

Il procedimento è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
È parzialmente vincolato	3
È altamente discrezionale	5

manifestazione di eventi corruttivi;

Si sono verificati eventi corruttivi che hanno coinvolto l'azienda o l'amministrazione pubblica?	
No, non si sono verificati eventi corruttivi	2
Sì, si sono verificati eventi corruttivi	5

livello di collaborazione del responsabile del processo;

Il responsabile del processo ha collaborato nella predisposizione del PTPCT con riguardo al processo di propria competenza?	
Sì, ha collaborato attivamente	2
No, non ha collaborato	5

il grado di attuazione delle misure di trattamento;

Le misure di trattamento del rischio previste nel PTCPT sono operative?	
Sì, sono operative	2
No, sono state definite ma non risultano ancora operative	5

il numero delle segnalazioni pervenute;

Sono giunte delle segnalazioni da parte di <i>whistleblower</i> o soggetti esterni?	
No, non sono state presentate segnalazioni	2
Sì, sono giunte segnalazioni	5

i dati statistici riportati nella descrizione del contesto esterno;

L'azienda opera in un contesto particolarmente esposto a rischi corruttivi?	
No, non opera in un settore particolarmente esposto a rischi corruttivi	2
Sì, opera in un settore particolarmente esposto a rischi corruttivi	5

impatto reputazionale;

Il livello di impatto può avere un evento corruttivo sull'immagine dell'azienda:	
Basso	1
Medio	3
Alto	5

Ad ogni risposta viene assegnato un punteggio e il totale dei punteggi determina il livello di esposizione del rischio, come indicato nel seguente prospetto:

Punteggio	Livello di rischio
1 – 10	Basso
10 - 20	Medio
20 – 30	Alto
30 - 35	Altissimo

La stima del livello di esposizione al rischio corruttivo terrà altresì conto che:

- nel corso dell'anno 2023, non si sono registrati in Azienda eventi corruttivi di alcun tipo;
- nel corso dell'anno 2023, sono stati avviati n. 2 procedimenti disciplinari rilevanti ai fini del presente PTPCT riferiti all'area "gestione punto prelievo";
- nel corso dell'anno 2023, non sono giunte segnalazioni di whistleblowing tramite i canali predisposti dall'Azienda.

La valutazione del livello di esposizione al rischio è riportata nell'Allegato "B" del PTPCT di A.S.Far.M.

La valutazione del rischio è stata condotta da A.S.Far.M. nel rispetto di tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019, sovrastimando il rischio dei processi il cui punteggio risultava al limite della fascia di riferimento, per ragioni di prudenza, nella consapevolezza che la corruzione è un fenomeno quantificabile solo in parte, considerato che gran parte del fenomeno resta sommerso.

13. Misure di prevenzione del rischio corruttivo.

L'allegato "B" del PTPCT di A.S.Far.M. individua per ogni processo i correttivi e le modalità più idonee a prevenire fenomeni corruttivi.

Il PTPCT di A.S.Far.M. individua misure di prevenzione del rischio tanto specifiche quanto generali.

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.

Integrano le misure previste dall'Allegato "B" del PTPCT di A.S.Far.M. le misure seguenti la cui attuazione è obbligatoria in quanto previste dal diritto speciale. Per ogni misura sarà indicato lo stato di attuazione, le modalità di realizzazione, i soggetti responsabili.

13.1. Codice Etico

A.S.Far.M., per favorire ulteriormente la trasparenza della gestione, ha adottato un Codice Etico, quale misura di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Detto documento esprime con chiarezza e fermezza i propri ideali, la propria cultura, i propri valori e quindi la propria *mission* istituzionale, posta alla base dei comportamenti dei propri organi aziendali, del *management*, dei quadri e di tutto il personale a vario titolo coinvolto nella gestione dell'azienda, affinché la correttezza, la buona fede, la trasparenza e la professionalità rappresentino un impegno costante da parte di tutti al fine di prevenire ed eliminare ogni sorta di discriminazione, corruzione, mala fede, alla ricerca continua di quel miglioramento del servizio in grado di dare risposte esaurienti al crescente bisogno di salute e benessere per una migliore qualità della vita.

(1)

Misura di prevenzione:	previsione dell'obbligo di aderire al Codice etico negli atti di affidamento di incarichi o di costituzione del rapporto di lavoro quale condizione necessaria per la prosecuzione del rapporto.
Stato di attuazione:	attuata
Destinatari della misura:	a) personale dipendente; b) tirocinanti; c) somministrati; d) collaboratori; e) fornitori; f) appaltatori; g) organi aziendali;
Soggetti responsabili dell'attuazione:	D.G.
Indicatore di monitoraggio	presenza o meno della clausola cit. in ogni atto di affidamento e/o contratto di assunzione.
Modalità di monitoraggio	Controllo a campione su numero di pratiche significativo (min. 30%) in ordine alla presenza della clausola cit.
Obiettivo	Clausola inserita in tutti i contratti

(2)

Misura di prevenzione	Vigilanza sul rispetto del codice etico
Stato di attuazione	attuata
Frequenza	permanente / costante
Destinatari della misura	a) personale dipendente;

	b) tirocinanti; c) somministrati; d) collaboratori; e) fornitori; f) appaltatori; g) organi aziendali;
Soggetti responsabili dell'attuazione	referenti dell'incarico: a) amministrazione pubblica; b) organo amministrativo; c) direttore generale; d) responsabili di area funzionale; <u>in base all'organigramma gerarchico</u>
Indicatori di monitoraggio	Riscontro in occasione dei tavoli di coordinamento del Gruppo di lavoro
Modalità di monitoraggio	Obbligo di segnalazione delle violazioni riscontrate

13.2. Codice di comportamento

A.S.Far.M. ha approvato un proprio “modello 231” e ha disciplinato al proprio interno i doveri di comportamento cui sono tenuti i componenti degli organi societari, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli appaltatori della Azienda.

(3)

Misura di prevenzione	Inserimento dell'obbligo di mantenere comportamenti conformi ai doveri di prescritti nel “modello 231” negli atti di affidamento dell'incarico o di costituzione del rapporto di lavoro quale condizione necessaria per la prosecuzione del rapporto.
Stato di attuazione:	attuata
Destinatari della misura:	a) organi societari; b) dipendenti e collaboratori di ogni tipo; c) agenti, procacciatori e dealers; d) consulenti e appaltatori;
Soggetti responsabili dell'attuazione:	DG

Indicatori di monitoraggio	presenza o meno della clausola cit. in ogni atto di affidamento e/o contratto di assunzione.
Modalità di monitoraggio:	Controllo a campione su numero di pratiche significativo in ordine alla presenza della clausola cit.

(4)

Misura di prevenzione	Vigilanza sul rispetto del codice di comportamento
Stato di attuazione	attuata
Frequenza	permanente / costante
Destinatari della misura	a) organi societari; b) dipendenti e collaboratori di ogni tipo; c) agenti, procacciatori e dealers; d) consulenti e appaltatori;
Soggetti responsabili dell'attuazione	<u>in base all'organigramma gerarchico</u>
Indicatori di monitoraggio	Riscontro in occasione dei tavoli di coordinamento del Gruppo di lavoro
Modalità di monitoraggio	Obbligo di segnalazione delle violazioni riscontrate

13.3. Il Conflitto d'interessi

Tutti coloro che fanno parte della struttura organizzativa di A.S.Far.M., se chiamati ad esprimere pareri, compiere valutazioni tecniche, adottare atti endoprocedimentali, provvedimenti finali o decisioni in ogni genere, **si astengono al compiere l'atto loro demandato** in caso di conflitto di interessi, **segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile dell'ufficio di appartenenza o, nel caso del direttore generale, al superiore gerarchico**, a cui compete valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità, il decoro e il prestigio dell'Azienda.

Accertata la presenza di un conflitto di interessi anche potenziale, il responsabile chiamato all'accertamento sarà tenuto ad affidare il procedimento ad un diverso dipendente dell'Azienda, in possesso di competenze specialistiche adeguate alla circostanza, oppure, in carenza di idonee figure professionali, dovrà avocarlo a sé stesso.

È facoltà del responsabile risolvere diversamente il conflitto di interessi, adottando ulteriori misure che, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, possono consistere:

- a) nell'adozione di **cautele aggiuntive** rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
- b) **nell'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo;**
- c) nell'adozione di **obblighi più stringenti di motivazione** delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

Si rammenta che le ipotesi di conflitto di interessi applicabili sono riconducibili alle seguenti tre tipologie:

- a) la prima, prevista dall'art. 42, c. 2, del codice dei contratti pubblici, si verifica ove il Responsabile del procedimento (RUP), ivi compresi quelli che possono influenzare la decisione di quest'ultimo, abbiano *“direttamente o indirettamente **un interesse finanziario, economico o altro interesse personale** che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendente nel contesto della procedura di appalto o di concessione”*;
- b) la seconda, derivante dal richiamo operato dall'art. 42, c. 2, del codice dei contratti pubblici, alle fattispecie tipiche descritte dall'art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013, con riferimento a **rapporti di coniugio o convivenza; rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado; rapporti di frequentazione abituale; pendenza di una causa o di grave inimicizia; rapporti di credito o debito significativi; rapporti di tutorato, curatela, rappresentanza o agenzia; rapporti di amministrazione, dirigenza o gestione di associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti;**
- c) la terza derivante anche essa dal richiamo al detto art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013, nella parte in cui esso si riferisce alle *“gravi ragioni di convenienza”*. A quest'ultima fattispecie va assimilata quella di cui all'art. 6-bis, della legge n. 241 del 1990, ovvero *“interesse anche potenziale”*.

Circa la portata delle norme e del significato esatto dell'aggettivo “potenziale” (art. 6-bis della legge n. 241 del 1990) e dell'espressione “gravi ragioni di convenienza” (art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013), il Consiglio di Stato, sezione consultiva per atti amministrativi, adunanza del 31 gennaio 2019, è del parere che «Le situazioni di “potenziale conflitto” sono, quindi, in primo luogo, quelle che, per loro natura, pur non costituendo allo stato una delle situazioni tipizzate, siano destinate ad evolvere in un conflitto tipizzato (ad es. un fidanzamento che si risolva in un matrimonio determinante la affinità con un concorrente). Ciò con riferimento alle previsioni esplicite riguardanti sia il rapporto di coniugio, parentela, affinità e convivenza, sia alla possibile insorgenza di una frequentazione abituale, sia al verificarsi delle altre situazioni contemplate nel detto art. 7 (pendenza di cause, rapporti di debito o credito significativi, ruolo di curatore, procuratore o agente, ovvero di amministratore o gerente o dirigente di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti). Si devono inoltre aggiungere quelle situazioni, le quali possano per sé favorire

l'insorgere di un rapporto di favore o comunque di non indipendenza e imparzialità in relazione a rapporti pregressi, solo però se inquadrabili per sé nelle categorie dei conflitti tipizzati. Si pensi a una situazione di pregressa frequentazione abituale (un vecchio compagno di studi) che ben potrebbe risorgere (dove la potenzialità) o comunque ingenerare dubbi di parzialità (dunque le gravi ragioni di convenienza)».

Affinché possa configurarsi una situazione di conflitto di interessi è necessario che il soggetto dichiarante vanti un interesse **personale, ovvero condivida con un terzo**, con il quale l'agente versi in particolare rapporto, **lo stesso interesse**; un interesse **concreto, specifico e attuale, potenzialmente in contrasto con l'interesse funzionalizzato**.

Allo stesso modo sono anche i collaboratori in genere segnalano eventuali ipotesi di conflitto d'interessi, con particolare riferimento a rapporti di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda.

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi rappresenta una misura generale da considerarsi operativa in ogni contesto e processo societario.

(5)

Misura di prevenzione	a) acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi rese da parte dei destinatari al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP; b) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi, attraverso la richiesta ai dipendenti di aggiornare con cadenza periodica le dichiarazioni;
Stato di attuazione:	attuata
Destinatari della misura:	a) organi societari; b) dipendenti e collaboratori di ogni tipo; c) RUP; d) Commissioni di gara e/o di selezione; e) appaltatori / concessionari / consulenti
Soggetti responsabili dell'attuazione e del ricevimento delle dichiarazioni:	Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e gli aggiornamenti sono richieste dal soggetto che conferisce l'incarico, avvalendosi della collaborazione dell'area amministrativa. Le dichiarazioni di sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi vengono comunicate al superiore gerarchico.

Indicatore di monitoraggio	a) Presenza della dichiarazione; b) presenza della dichiarazione aggiornata;
Modalità di monitoraggio:	Controllo a campione su numero di pratiche significativo in ordine alla presenza delle dichiarazioni cit.

13.4. Ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità

Nel rispetto delle prescrizioni dettate dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, A.S.Far.M. acquisisce le dichiarazioni in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità, verificando la veridicità delle informazioni rese dagli interessati.

(6)

Misura di prevenzione	a) acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità rese da parte dei destinatari al momento del conferimento dell'incarico (art. 20, c. 1, del decreto legislativo cit.); b) acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità con cadenza annuale (art. 20, c. 2, del decreto legislativo cit.)
Stato di attuazione:	attuata
Destinatari della misura:	ambito soggettivo di applicazione del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
Soggetti responsabili dell'attuazione e del ricevimento delle dichiarazioni:	Le dichiarazioni e gli aggiornamenti sono richieste dall'organo che procedere al conferimento dell'incarico, avvalendosi del supporto dei responsabili di area amministrativa
Indicatore di monitoraggio	a) Presenza della dichiarazione; b) presenza della dichiarazione aggiornata;
Modalità di monitoraggio:	Controllo a campione su numero di pratiche significativo in ordine alla presenza delle dichiarazioni cit.

(7)

Misura di prevenzione	Vigilanza sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati ai sensi del decreto legislativo n. 39 del 2013.
Stato di attuazione	attuata
Frequenza	in occasione di ogni dichiarazione
Destinatari della misura	ambito soggettivo di applicazione del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
Soggetti responsabili dell'attuazione	Le verifiche sono compiute dall'organo che procedere al conferimento dell'incarico, avvalendosi del supporto della struttura organizzativa gerarchicamente subordinata.
Indicatori di monitoraggio	Dichiarazione di compiuta verifica da parte del soggetto responsabile
Modalità di monitoraggio	Controllo a campione su numero di pratiche significativo in ordine alla presenza delle dichiarazioni cit.

13.5. Divieto post-employment (*pantouflage*);

A.S.Far.M. adotta le misure seguenti allo scopo di garantire l'attuazione delle disposizioni sul *pantouflage* di cui all'art. 53, c. 16-ter, del decreto legislativo 165 del 2001.

(8)

Misura di prevenzione:	a) l'inserimento di apposite clausole negli atti di conferimento degli incarichi che prevedono specificamente il divieto di <i>pantouflage</i>; b) la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal dall'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; c) la previsione nei 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 predetto divieto
Stato di attuazione:	attuata
Destinatari della misura:	i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013, espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, gli incarichi di amministrazione;
Soggetti responsabili dell'attuazione e del ricevimento delle dichiarazioni:	L'inserimento delle clausole avviene ad opera del DG, supportato dai responsabili area amministrativa; L'acquisizione delle dichiarazioni compete all'organo che conferisce l'incarico.
Indicatore di monitoraggio	Presenza delle clausole e delle dichiarazioni per ogni incarico conferito
Modalità di monitoraggio:	Controllo della presenza delle clausole su un campione significativo.

(9)

Misura di prevenzione	Verifica in caso di segnalazione / notizia circostanza di violazione del divieto di <i>post-employment</i> .
Stato di attuazione	attuata
Frequenza	In caso di segnalazione / notizia circostanziata
Destinatari della misura	ambito soggettivo di applicazione del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
Soggetti responsabili dell'attuazione	Le verifiche sono compiute RPCT.
Indicatori di monitoraggio	Esito del procedimento di verifica per ogni segnalazione / notizia circostanziata ricevuta
Modalità di monitoraggio	Verifica in ordine alla sussistenza delle condizioni descritte dalla norma ed eventuale successiva segnalazione all'ANAC

13.6. Formazione sui temi dell'etica e della legalità

L'incremento della formazione a favore del personale che opera all'interno di A.S.Far.M. rientra tra gli obiettivi strategici deliberati dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

Nel corso dell'anno 2023 saranno organizzate le seguenti giornate di formazione, dando priorità alle materie afferenti alle aree di rischio con maggiore livello di esposizione a fenomeni corruttivi:

(10)

Misura	Formazione a distanza o in presenza
Stato di attuazione:	programmata
Destinatari della misura:	Cd'A, D.G., RPCT, Responsabile di Area amministrativa e funzionali, dipendenti e stabili collaboratori
Fabbisogno formativo:	a) sui temi dell'etica e della legalità con <i>focus</i> particolare su: i) conflitto di interessi; ii) cause di incompatibilità; iii) cause di inconferibilità; iv) divieto di <i>pantouflage</i> . b) sugli obblighi di trasparenza c) sulla normativa appaltati
Soggetto responsabile:	il RPCT, a cui compete la valutazione in ordine esigenze formative e l'individuazione dei partecipanti, oltre che controllare l'effettiva partecipazione e apprendimenti da parte dei discenti coinvolti. L'organizzazione avviene d'intesa con il D.G. al fine di garantire la continuità aziendale e non creare disservizi.
Indicatore di monitoraggio	Giornate di formazione
Modalità di monitoraggio:	verificare degli attestati di partecipazione e delle giustificazioni del personale assente

Le giornate di formazione prevedono l'analisi 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.

13.7. La condivisione delle scelte in luogo della rotazione ordinaria

A.S.Far.M. non rientra tra gli enti tenuti ad attuare la rotazione ordinaria in quanto non ricompresa tra le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*).

Pur tuttavia, l'Azienda ha ritenuto comunque opportuno ricorrere a misure alternative alla rotazione ordinaria che siano in grado di sortire un effetto analogo a quello della rotazione.

Per evitare che uno stesso soggetto abbia un controllo esclusivo dei processi particolarmente esposti a rischio corruttivo si è dunque deciso di ricorrere, ove possibile, nel rispetto dei ruoli e delle relative responsabilità, alla condivisione delle decisioni, affinché queste ultime, prima di essere portate ad esecuzione, siano esaminate da più soggetti, chiamati ad esprimere la propria conferma, secondo un preciso ordine sequenziale.

La condivisione delle scelte viene compiuta con riguardo:

- a) alle procedure di affidamento di commesse pubbliche regolate dal codice dei contratti pubblici;
- b) alle procedure di selezione del personale.

L'allegato B riporta specificatamente i momenti e le fasi a cui si applica la procedura in argomento.

13.8. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Con riferimento alle segnalazioni, il D.lgs. n. 24/2023 ha radicalmente modificato la normativa in materia di whistleblowing, raccogliendo — in un unico testo normativo — l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato.

Dal combinato disposto degli artt. 1 e 2 del d.lgs. n. 24/2023 si ricava che il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di dipendenti pubblici, lavoratori subordinati del settore privato, lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato, collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato, volontari e tirocinanti, azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

I predetti soggetti possono effettuare le segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 24/2023:

- i. quando il rapporto giuridico è in corso;
- ii. quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- iii. durante il periodo di prova;
- iv. successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.

Possono essere oggetto di segnalazione, comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- i. violazioni di disposizioni normative nazionali, ovvero
- ii. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- iii. condotte rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/01 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti
- iv. violazioni di disposizioni normative europee, ovvero:
- v. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea relativi a determinati settore (es. appalti pubblici, tutela dell'ambiente);
- vi. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- vii. atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- viii. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

La segnalazione inoltre può avere ad oggetto anche:

- i. le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- ii. le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- iii. i fondati sospetti: "le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti" (cfr. Linee Guida ANAC).

Sono previste quattro modalità per effettuare le segnalazioni:

- i. un canale interno, la cui gestione è affidata, nel caso dell'Azienda, al RPCT, in conformità all'art. 4 co. V D. lgs. n. 24/2023;
- ii. un canale esterno, gestito da ANAC;
- iii. una divulgazione pubblica;
- iv. una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è rimessa alla discrezionalità del whistleblower, in quanto, in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 D.lgs. n. 24/2023 (a cui si rinvia integralmente), è possibile effettuare una segnalazione esterna.

ASFARM si è dotata di una procedura (cd. canale interno), formalmente approvata dall'Organo Amministrativo, in materia di *whistleblowing*, in linea con il dettato normativo di cui al D.lgs. n. 24/2023 e costituente parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, a cui si rinvia integralmente.

Misure di prevenzione	Tutela riconosciuta a favore di coloro che segnalano illeciti
Stato di attuazione:	Attuata
Destinatari della misura:	Soggetti descritti in precedenza;
Modalità di attuazione:	Regolamento a cui è data ampia diffusione e trasparenza; adozione di specifica piattaforma di whistleblowing.
Soggetti responsabili dell'attuazione	RPCT
Destinatario delle segnalazioni:	RPCT

13.9. Misure specifiche di regolazione

Al fine di limitare il grado di discrezionalità in capo ai decisori quali misure di prevenzione del rischio corruttivo, ASFARM si è dotata di una serie di regolamenti interni che completano il sistema anticorruttivo dell'Azienda.

In particolare, sono stati approvati i seguenti regolamenti:

- a) il regolamento generale dell'Azienda;
- b) il regolamento per i servizi d'ospitalità e ricovero di persone anziane;
- c) il regolamento per il reclutamento del personale;
- d) il regolamento di contabilità e finanza;
- e) il regolamento per i servizi di Farmacia;
- f) il regolamento per l'uso degli ambulatori;
- g) il regolamento contabilità e finanze;
- h) il regolamento accesso agli atti;
- i) il regolamento del Consiglio di Amministrazione;
- j) il regolamento volontariato.

14. Il monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione

Il RPCT svolge, con periodicità almeno semestrale, attività di monitoraggio di II livello, in particolare con riguardo a:

- i. le variazioni intervenute nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione o eventuali mutamenti organizzativi che richiedano una modifica del Piano medesimo;
- ii. lo stato di attuazione dei presidi anticorruzione previsti dal Piano;
- iii. l'eventuale accertamento di significative violazioni delle prescrizioni del Piano tali da richiederne una modifica;

- iv. gli esiti del monitoraggio effettuato sui rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a pagamenti e/o procedimenti di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, dando conto della mancanza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda;
- v. il personale da inserire negli specifici programmi di formazione in quanto chiamato ad operare nelle aree nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- vi. dati e notizie circa eventuali situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- vii. l'analisi di eventuali indicatori di anomalia riscontrati (carenze documentali, proroghe sistematiche, mancanza CIG, mancato dialogo con gli operatori economici, presenza di denunce/ricorsi e contenziosi, ecc.);
- viii. la verifica delle assunzioni per evitare di incorrere nel divieto di assumere dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di PP.AA. nei confronti dell'Azienda (rispetto art. 53 c. 16-ter D.Lgs. 165/2001 e art. 21 D.Lgs. 39/2013, Linee Guida Giugno 2015 ANAC pag. 15 e Delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2018 successivamente ripresa dal PNA 2019);
- ix. qualsiasi ulteriore informazione ritenuta utile per il pieno conseguimento delle finalità del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il RPCT, per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio di II livello, può avvalersi del supporto GdL e dei responsabili degli uffici e di area dell'Azienda stessa a cui è attribuita un monitoraggio di I livello; potranno essere svolte verifiche documentali e/o effettuate interviste ai soggetti interessati, anche mediante l'utilizzo di *check list*. Tutti i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti che sono legati a vario titolo all'Azienda da altri rapporti di lavoro devono prestare piena collaborazione al RPCT o ad un suo designato.

Monitoraggio di II livello a cura RPCT	
Periodicità	Almeno semestrale
Numero minimo di audit	2
Obiettivo	Verifica sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione

15. Il Gruppo di lavoro

È costituito presso A.S.Far.M. un gruppo di lavoro a supporto del RPCT.

Il gruppo di lavoro è presidiato dal RPCT ed è composto dal D.G., dai Responsabili di Area funzionale e amministrativa e dall'Organismo di Vigilanza 231 (ODV).

Alle riunioni del gruppo di lavoro possono partecipare, se invitati, gli altri soggetti indicati ai paragrafi precedenti per quanto di rispettiva competenza.

Il gruppo di lavoro si riunisce con frequenza **almeno semestrale** o su richiesta del RPCT.

Degli incontri viene redatto processo verbale.

Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT in quanto alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni presentate tramite il canale "*whistleblowers*" o 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.

16. Riesame periodico della funzionalità del PTPCT.

Al fine di garantire un miglioramento progressivo e continuo del Piano, il RPCT procede a riesaminare 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 allo scopo di 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

17. Introduzione

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa 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, al servizio del cittadino.

Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che «la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa».

Con la legge 190/2012, la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). La stessa Corte Costituzionale, nella recente sentenza 20/2019, ha evidenziato come la trasparenza amministrativa con la legge 190/2012 è divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione. La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT delle amministrazioni. Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 è stata, infatti, la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione". Come l'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016 (cfr. Parte Prima, § 2., integralmente recepita dal PNA 2019), il PTPCT deve

contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Anche ASFARM, in quanto ente pubblico economico del Comune di Induno Olona, è tenuta a pubblicare sul proprio sito istituzionale gli atti e le informazioni indicati dalle norme sulla trasparenza dei dati ai sensi dell'art. 2-bis D.Lgs. 33/2013, trovando applicazione la stessa disciplina prevista dal citato decreto legislativo per le Pubbliche Amministrazioni "in quanto compatibile".

Negli anni l'ANAC ha emanato specifiche linee guida di modifica della Determinazione n. 8/2015 per le società con la Delibera Anac n. 1134 dell'8 novembre 2017 per fornire indicazioni sulla corretta attuazione della normativa a seguito delle modifiche alla Legge 190/2012 e al D.Lgs 33/2013. Tali procedure sono state totalmente recepite ed acquisite dal PNA 2019 al quale questa sezione fa specifico riferimento.

Per ultimo, l'Azienda si adegnerà alle nuove modalità di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici, rispettando le indicazioni formulate da ANAC con il PNA 2023.

18. Il Responsabile per la trasparenza.

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 RPCT coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e degli uffici e si avvale del supporto di tecnici informatici esterni. Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con il Responsabile.

Verificato l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità previsti dal presente documento e dal D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello amministrativo ed assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Piano.

Il RPCT, per l'espletamento del proprio ruolo, si avvale, oltre che delle competenze presenti negli uffici, del supporto e della collaborazione del Gruppo di Lavoro.

Per migliorare il processo di monitoraggio degli obblighi trasparenza da parte del RPCT:

- i. i responsabili di area sono tenuti ad individuare i documenti da pubblicarsi obbligatoriamente nella sezione trasparenza dell'Azienda;
- ii. i responsabili di area informano il RPCT della necessità di pubblicazione degli anzidetti documenti affinché quest'ultimo possa valutare la loro conformità alla normativa applicabile;
- iii. i responsabili di area e, ricevuta conferma da parte del RPCT, trasmettono i documenti al soggetto responsabile per la pubblicazione dei documenti, specificando la sezione di pubblicazione.

19. Gli obblighi di pubblicazione

L'Azienda pubblica sul proprio sito internet, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013, rispettando quanto previsto dall'Allegato "C" al presente PTPCT, predisposta in coerenza con Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017 e relativi allegati, in cui sono definiti gli aspetti operativi inerenti alla pubblicazione.

L'Allegato "C" al PTPCT di A.S.Far.M. individua:

- a) l'ufficio tenuto all'individuazione ed all'elaborazione dei dati da pubblicarsi;
- b) l'ufficio tenuto alla pubblicazione dei dati da pubblicarsi;
- c) i termini entro cui i dati dovranno essere pubblicati;
- d) le modalità di vigilanza e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicità.

L'Allegato "C" riporta di 1° livello il *link* alla pagina dell'ANAC in cui reperire le FAQ Trasparenza predisposte per ogni specifica sotto-sezione.

20. Usabilità e comprensibilità dei dati

ASFARM impegna a rispettare il principio di "minimizzazione dei dati", al fine di limitare a quanto strettamente necessario le pubblicazioni contenenti dati personali.

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurate	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto, occorre: i. evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni. ii. selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.

Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, sono riutilizzabili e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti. Prima della pubblicazione ogni informazione dovrà essere verificata dal RPCT o dal GdL a cui il RPCT potrà fare riferimento per le operazioni di raccolta, verifica e pubblicazione dei dati. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle caratteristiche riportate nella tabella precedente.

21. Riservatezza dei dati personali

In adempimento alla nuova normativa in materia di trattamento dei dati di cui al Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 101/2018, che ha modificato il c.d. Codice privacy, l'Azienda ha iniziato l'attività di adeguamento anche organizzativa e strutturale, procedendo, tra gli altri adempimenti, ad implementare il proprio sito istituzionale con un'area dedicata alla policy privacy.

Nel corso del 2024, tale attività di compliance proseguirà nelle forme e nei modi richiesti anche coordinando le disposizioni normative in materia di trattamento dei dati con quelle relative alla pubblicazione dei dati e documenti di cui al D.lgs. n. 33/2013, ivi compresi momenti formativi di tipo trasversale.

22. Istanza di accesso agli atti.

Le istanze di accesso documentale sono inviate all'indirizzo PEC **asfarm@pec.it**, oppure *e-mail* **amministrazione@asfarm.it**, ovvero tramite servizio postale alla sede amministrativa dell'Azienda in 21056 - Induno Olona, via Maciachini, 9.

Ai sensi della legge. n. 241 del 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.

Tramite l'istanza di accesso agli atti, l'interessato può chiedere di estrarre copia di un documento amministrativo oppure di prenderne visione.

L'interessato potrà formulare l'istanza avvalendosi del modulo predisposto dall'Azienda e reperibile nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Direttore 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.

21. Istanza di accesso civico semplice e generalizzato

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").

Le istanze di accesso civico semplice sono inviate all'indirizzo PEC asfarm@pec.it, o, in alternativa all'indirizzo e-mail amministrazione@asfarm.it, specificando, nell'oggetto della comunicazione, che trattasi di "*Istanza di riesame accesso civico semplice*".

Le istanze di accesso civico semplice sono evase dal RPCT di A.S.Far.M. entro 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione della richiesta.

I soggetti interessati possono presentare l'istanza di accesso civico, avvalendosi del modulo presente sul sito istituzionale di A.S.Far.M. alla sezione "*Amministrazione trasparente/Anticorruzione e trasparenza*".

Le istanze di accesso civico generalizzato sono inviate all'indirizzo PEC asfarm@pec.it, o, in alternativa all'indirizzo e-mail amministrazione@asfarm.it, specificando, nell'oggetto della comunicazione, che trattasi di "*Istanza di riesame accesso civico generalizzato*".

Le istanze di accesso civico generalizzato sono evase dalla Direzione Generale, entro 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione della richiesta.

I soggetti interessati possono presentare l'istanza di accesso civico, avvalendosi del modulo presente sul sito istituzionale di A.S.Far.M. alla sezione *"Amministrazione trasparente/Anticorruzione e trasparenza"*.

In caso di diniego totale o parziale a quanto richiesto con accesso civico generalizzato, o in caso di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, trasmettendo la relativa istanza, tramite posta elettronica certificata, all'indirizzo asfarm@pec.it, o, in alternativa all'indirizzo e-mail amministrazione@asfarm.it.

L'oggetto della comunicazione dovrà riportare la seguente dicitura *"Istanza di riesame accesso civico generalizzato" – Riservata al Responsabile del potere sostitutivo*.

Il RPCT decide sull'istanza di riesame con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

22. 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

Il monitoraggio è svolto secondo le modalità definite dall'Allegato "C" al presente PTPCT.

I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti amministrativi danno tempestivamente seguito alle richieste avanzate dal RPCT riguardanti gli obblighi di pubblicità.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicità è svolto almeno semestralmente da parte del RPCT con il supporto del Gruppo di Lavoro.

SEZIONE III - GLI OBIETTIVI STRATEGICI

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

La legge n. 190/2012 riserva agli organi di indirizzo dell'Azienda 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 di approvazione, il Consiglio di Amministrazione di A.S.Far.M. ha individuato i seguenti obiettivi strategici: in materia di prevenzione della corruzione: (a) valutare la possibilità di creare modelli di intervista da sottoporre a coloro che fanno parte dell'organizzazione di AFARM per ricevere contributi più dettagliati per un progressivo miglioramento del PTPCT; (b) inserire nel prossimo aggiornamento del PTPCT una sezione dedicata all'esito dell'attività di monitoraggio svolta durante l'anno 2024; (c) insistere con la formazione sui temi dell'etica e della legalità; (d) continuare a promuovere le riunioni del Gruppo di Lavoro; in materia di trasparenza: (a) approvare un regolamento per l'accesso agli atti e civico; (b) valutare la possibilità di inserire una modalità di tracciamento del numero delle visite; (c) completare il controllo relativo alla cancellazione dei documenti non più attratti agli obblighi di pubblicità per decorrenza del termine fissato dal legislatore; (d) definire standard di comunicazione o di modelli volti ad ottenere da parte degli interessati documenti o dichiarazioni contenenti dati personali già minimizzati.