



Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2022 (2022/2024)

30 aprile 2022

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n° 17 del 06/06/2022



Sommario

1. PREMESSA	3
2. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI.....	4
2.1 Contesto esterno	4
2.2 Assetto istituzionale	4
2.3 Attività e servizi	5
2.5 Sede	6
3. MAPPATURA DEI PROCESSI	6
4. ANALISI DEL RISCHIO	6
5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	7
5.1 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano	7
5.2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	8
5.2.2 Ruolo degli organi di indirizzo (Consiglio di Amministrazione) e del Direttore	8
5.2.3 Ruolo dei dipendenti e dei collaboratori dell'azienda	8
5.3 Modalità di adozione del piano	9
6. MISURE GENERALI	9
6.1 Il codice etico	9
6.2 Il Whistleblowing	10
6.3 La formazione e la comunicazione	10
6.5 Inconferibilità e incompatibilità	10
6.6 Rotazione degli incarichi	10
6.7 Pantouflage e incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti	11
6.8 Conflitto di interessi	11
7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	11
7.1 Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione.....	11
7.3 Raccordo con l'Amministrazione vigilante	11
8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA	12
9. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	12
10. DATI ULTERIORI	13
11. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI	13
12. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO	13
13. ALLEGATI	14



1. PREMESSA

Il 28/11/2012 è entrata in vigore la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, contenente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Legge, nel complesso, reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione della PA ed introduce nel Codice Penale modifiche alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione. L'art. 1 ha inoltre introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Il PNA 2019 (Delibera 1061 del 13 novembre 2019) ribadisce l'estensione dei requisiti dell'anticorruzione e della trasparenza anche ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e controllate da enti territoriali e locali ai sensi dell'articolo 2359 c.c. e agli enti pubblici economici.

Il presente PTPCT è elaborato anche in riferimento agli Orientamenti per la pianificazione della prevenzione della corruzione e trasparenza 2022 emesso da ANAC il 2 febbraio 2022.

Il Piano per la prevenzione della corruzione dell'Azienda Speciale Servizi Comunali di Sant'Angelo, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 e del PNA, risponde alle esigenze di:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano da parte dell'amministrazione vigilante (Comune di Sant'Angelo);
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Piano di prevenzione della corruzione dell'Azienda Speciale Servizi Comunali di Sant'Angelo è costituito dal presente documento, dall'allegato A (Analisi del Rischio) e Allegato B (griglia per la pubblicazione dei dati). L'Analisi del rischio è stata condotta identificando come indici del livello di rischio la probabilità e l'impatto/gravità. Il dettaglio della metodologia adottata è presente nell'allegato A Analisi del rischio-

Il Piano è aggiornato annualmente, tenendo conto delle indicazioni legislative in merito. Il Piano viene altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi nel Centro di Formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato dal Consiglio di Amministrazione, deve trasmettere a questi, entro il 15 dicembre di ogni anno o comunque in linea con eventuali ulteriori indicazioni emesse dall'Anac, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito internet aziendale ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012 e s.m.i.



L'Azienda Speciale Servizi Comunali di Sant'Angelo, in qualità di Azienda Speciale non rientra tra i destinatari del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) previsto dal decreto-legge 80, del 9 giugno 2021, e convertito in legge N.113 del 6 agosto 2021, infatti il Piano Integrato riguarda le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti (escluse le scuole) e dunque non l'Azienda. L'evoluzione normativa in materia viene comunque costantemente monitorata al fine di assicurare l'implementazione di eventuali modifiche da introdurre nel presente documento che si rendessero necessarie.

2. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

Ai fini dell'analisi della gestione del rischio e della individuazione delle aree da sottoporre a controllo, appare indispensabile procedere ad una corretta rilevazione del contesto esterno in cui opera l'Azienda e del suo contesto interno inteso come assetto istituzionale (Organi) e organizzativo (Organigramma) nonché di dati sulle attività e i servizi erogati dall'Azienda Speciale.

2.1 Contesto esterno

L'Azienda Speciale Servizi Comunali di Sant'Angelo opera sul territorio del comune di Sant'Angelo Lodigiano e zone limitrofe.

Dopo aver analizzato le informazioni fornite dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno sul sito della Camera dei Deputati riferite alla provincia di Lodi, l'azienda ritiene che non ci siano particolari criticità connesse al contesto esterno in cui opera, essendo la tipologia di illeciti segnalata in tali relazioni non pertinente per la tipologia di attività svolta, almeno per quanto concerne i rischi di incorrere in reati di corruzione.

2.2 Contesto interno: Assetto istituzionale

L'Azienda Speciale Servizi Comunali di Sant'Angelo è un'azienda speciale del Comune di Sant'Angelo Lodigiano, dotata di personalità giuridica e disciplinata dagli artt. 112 e 114 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, dall'art. 87 dello Statuto Comunale e dallo Statuto Aziendale.

La Farmacia comunale aperta al pubblico, esercita la professione farmaceutica in base alla quale sono autorizzate la preparazione, il controllo, la conservazione e l'erogazione dei medicinali e dei presidi medico chirurgici.

Funzionigramma



2.3 Contesto interno: Attività e servizi

La Farmacia Comunale è parte integrante del Sistema Sanitario Nazionale alla quale è affidata la funzione di erogare un servizio pubblico essenziale sul territorio, ha per oggetto:

- la gestione di farmacie;
- la distribuzione intermedia a case di cura e ambulatori medici e veterinari;
- l'erogazione di ogni altro prodotto o servizio collocabile per Legge attraverso il canale della distribuzione al dettaglio nel settore farmaceutico o parafarmaceutico;
- l'informazione, l'educazione sanitaria, l'aggiornamento professionale;
- la partecipazione ad iniziative in ambito sanitario e sociale, d'intesa con l'Amministrazione Comunale;
- la gestione in forma diretta di servizi di natura sociale e culturale in favore di anziani, giovani o disabili;
- 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 all'allegato 9 del decreto del Ministro dell'industria, commercio e artigianato 4 agosto 1998 n.375 e successive modifiche;
- la vendita al pubblico di prodotti parafarmaceutici, prodotti dietetici, integratori alimentari e alimenti speciali, cosmetici e prodotti per l'igiene personale;
- la fornitura di materiale di medicazione, di presidi medico-chirurgici, di reattivi e diagnostici.

L'azienda inoltre cura la gestione in forma diretta di altri servizi comunali conferiti con delibere del Consiglio Comunale che ne approva il relativo Contratto di servizio.

I servizi aziendali sono suddivisi per settore farmaceutico e sociale.

Per il settore farmaceutico si ricordano:

- foratura lobi;
- misurazione di pressione;
- holter pressorio;
- noleggio apparecchi medicali;

Per il settore socio assistenziale:

- servizio assistenza domiciliare (sad);
- servizi diurni per disabili;



- assistenza educativa scolastica A.E.S.;
- trasporto socio assistenziale (trasporto alunni in disagio psico-fisico scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado, CFP e UONPIA);
- trasporto scolastico;
- trasporto dei disabili presso i centri socio educativi-centri diurni-servizi formazioni autonomia (San Colombano al Lambro-Graffignana-Lodi);
- servizio di telesoccorso;
- servizio giornaliero di preparazione e consegna pasti a domicilio;
- corsi di attività motoria per anziani;
- organizzazione dei centri ricreativi diurni estivi;
- assistenza/sorveglianza trasporto scolastico.

2.5 Contesto interno: Sede

La sede legale è Piazza Vittorio Emanuele II n°25

La sede operativa è Piazza Vittorio Emanuele II n°25

3. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi) dell'Azienda ha portato ad identificare all'interno dell'azienda i seguenti processi:

1. Acquisizione di prodotti e servizi (anche consulenze)
2. Gestione magazzino (carico e scarico)
3. Selezione e assunzione di personale con relativi passaggi di carriera orizzontali e verticali
4. Vendita di farmaci e gestione dei servizi settore farmaceutico
5. Gestione casse e banche e gestione beni aziendali
6. Gestione servizi socioassistenziali

All'interno dell'allegato A "Analisi del rischio" sono identificate anche le funzioni coinvolte in ognuno dei processi identificati.

4. ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio prende in considerazione i reati citati dalla Legge 190 /2012 e viene allegata al presente Piano (allegato A).

Un rischio è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione dell'azienda e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto

In generale esistono tre tipi di risposta al rischio:

- 1) Evitare il rischio: in sostanza non effettuare l'attività che potrebbe comportare il rischio;
- 2) Mitigare e ridurre il rischio: è la risposta operativa che consente di ridurre la rilevanza e la probabilità dell'impatto. Lo scopo è quello di contenere l'impatto entro il livello di accettabilità. Le azioni che si possono implementare sono state divise per tipologia.
- 3) Accettare il rischio: soluzione adottata in tutti i casi in cui i rischi non possono essere ulteriormente mitigati per motivi tecnici, economici ecc.

Nelle analisi delle aree critiche che sono individuate nell'Analisi del rischio la risposta che si è proposta è quella di cui al punto 2, cioè mitigare e ridurre il rischio.



Nell'analisi sono riportati:

- Le attività collegabili
- Il Tipo di reato
- Esempio di comportamenti illeciti
- Le funzioni coinvolte;
- Le Azioni preventive già in atto divise per tipologia
- Il Livello del rischio residuo conteggiato seguendo quanto riportato nell'allegato A analisi del rischio ossia un metodo qualitativo basato sulla probabilità e la gravità e impatto;
- I controlli /procedure/ azioni/ di gestione del rischio proposte per ridurre il rischio sempre identificate anche per tipologia di azione.

Lo schema utilizzato è il seguente:

Attività collegabili		Tipo reato
Esempio di comportamenti illeciti:		
Funzioni coinvolte		
Azioni preventive già in atto		Tipologia azione
Rischio residuo anche a seguito dell'applicazione delle azioni preventive già in atto		
Indice di valutazione della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto	Valutazione complessiva rischio
Controlli / procedure / attività da implementare		
		Tipologia azione

Laddove per "controlli/procedure/attività da implementare" si inserisce:

- Responsabile degli interventi
- Tempistica di massima degli stessi
- Monitoraggio a posteriori

5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

In questa sezione, l'Azienda Speciale Servizi Comunali di Sant'Angelo delinea gli elementi salienti di processo e di responsabilità legati alla elaborazione ed adozione del Piano.

5.1 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e dei suoi allegati e sono definite le responsabilità delle varie fasi.



5.1.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Responsabile prevenzione corruzione è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'Azienda ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura del Direttore d'Azienda.

Le funzioni ed i compiti e le responsabilità del Responsabile sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-1014 della legge n. 190 del 2012.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il Responsabile dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'azienda nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo.

5.1.2 Ruolo degli organi di indirizzo (Consiglio di Amministrazione) e del Direttore

- Il Consiglio di Amministrazione adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
- Il Consiglio di Amministrazione nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza RPCT;
- Il Direttore prevede indirizzi di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

5.1.3 Ruolo dei dipendenti e dei collaboratori dell'azienda

- I Dipendenti e i Collaboratori dell'Azienda concorrono alla definizione delle attività previste nel PTPCT mediante proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione.
- In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e attuazione del PTPCT, nonché l'obbligo di tempestiva comunicazione al Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza di fatti o circostanze rilevanti ai fini dell'applicazione del presente PTPCT.
- I Dipendenti e i Collaboratori dell'Azienda, presa visione del Piano, provvedono a darvi esecuzione. Essi devono astenersi, in caso di conflitto di interesse, dall'intraprendere qualunque processo decisionale, segnalando tempestivamente al Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e allegati A e B	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo. Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo. Tutti i dipendenti collaboratori
	Redazione	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza



Adozione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza		Organo di indirizzo politico – amministrativo.
Attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nell'analisi del rischio
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.
Monitoraggio e audit del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza

5.2 Modalità di adozione del piano

Il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e i suoi allegati sono aggiornati annualmente e sono approvati tendenzialmente entro il 31 gennaio di ogni anno con apposito atto del CDA. Per l'anno 2022, a seguito di un posticipo concesso da ANAC la documentazione deve essere predisposta entro il 30 aprile 2022.

6. MISURE GENERALI

6.1 Il codice etico

Tra le misure in fase di adozione da parte dell'Azienda per prevenire la corruzione si annovera il codice etico nel quale sono state inserite le parti applicabili del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi del DPR62/2013. Il Codice etico è stato adottato nei primi mesi del 2022.

È da sottolineare inoltre che la Farmacia ha la seguente mission:

“Nella erogazione dei servizi, la Farmacia Comunale opera nel rispetto dei seguenti principi: efficacia, efficienza, eguaglianza, cortesia, qualità, solidarietà, trasparenza e riservatezza, tutela del cittadino, partecipazione del cittadino”

E i seguenti principi fondamentali:

- Efficacia
- Efficienza
- Eguaglianza
- Cortesia
- Qualità
- Solidarietà
- Trasparenza e riservatezza
- Tutela del cittadino



- Partecipazione del cittadino
- si basa sui seguenti principi fondamentali

6.2 Il Whistleblowing

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Azienda intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che “il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche ivi compreso il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, possono essere fatte pervenire direttamente al Responsabile prevenzione della corruzione in qualsiasi forma. Il Responsabile deve assicurare una adeguata conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. A tal riguardo nel 2022 è predisposto un Regolamento Whistleblowing.

6.3 La formazione e la comunicazione

La formazione del personale e dei collaboratori costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione si intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale. A tal riguardo nell'arco del 2022 verrà pianificata ulteriore formazione all'interno dell'Azienda. Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, è prevista una nota informativa a tutto il personale e collaboratori per invitarli a prendere visione del PTPC. Inoltre coloro che inizieranno a prestare servizio a qualunque titolo con l'azienda, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro vengono formati sui contenuti del Piano e si impegnano a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenute. Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPC, una volta adottato viene pubblicato sul sito nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

6.4 Inconferibilità e incompatibilità

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede fattispecie di inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a ricevere gli incarichi e incompatibilità tra cariche.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi (componenti CdA e, qualora presenti, dirigenti) devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione “Trasparenza” sotto la supervisione del RPCT.

6.5 Rotazione degli incarichi

Pur essendo consapevoli che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresentano una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione si registrano



estreme difficoltà ad applicare debitamente la soluzione della rotazione all'interno dell'Azienda essendo ridottissimo il personale assunto. Si cerca di ottenere i medesimi risultati introducendo specifici controlli sulle attività e attraverso altre misure di prevenzione.

6.6 Pantouflage e incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito, all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'azienda, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività precedentemente svolta attraverso i medesimi poteri. Per assicurare il rispetto di tale disposizione nel 2022 approfondirà la metodologia più idonea per gestire questo elemento.

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Anche sotto questo aspetto l'Azienda approfondirà nel 2021 che metodologia adottare qualora si presentasse la necessità di richiedere l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

Da sottolineare che ANAC ha dato un'interpretazione estensiva dei soggetti destinatari delle due precedenti misure, che va oltre i dipendenti pubblici; per tale motivo all'interno dell'Azienda si approfondisce quanto sopra riportato.

6.7 Conflitto di interessi

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione dell'ente di cui all'art. 97 Cost. Esso è riferito sia al personale interno dell'ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi e per evitarlo l'Azienda inserirà ad esempio nel Codice etico l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi e richiede a specifiche funzioni le dichiarazioni di assenza dello stesso nello svolgimento delle loro attività come, ad esempio, ai consulenti e collaboratori.

7 SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

In questa sezione l'Azienda fornisce tutti gli elementi utili a descrivere il processo di monitoraggio e di audit, interno al fine di verificare l'attuazione del Piano. Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano e dai suoi allegati.

7.1 Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza nominato;
- il monitoraggio è continuativo;
- i criteri adottati per il monitoraggio sono: il rispetto delle scadenze previste dal Piano e l'esecuzione delle misure correttive del rischio;
- il Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza trasmette ogni anno, entro il 15 dicembre o comunque anche in linea con le indicazioni ANAC al CDA una relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della sua pubblicazione sul sito;

7.2 Raccordo con l'Amministrazione vigilante

Al fine di produrre un idoneo flusso di informazioni verso l'amministrazione vigilante ossia il Comune di Sant'Angelo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza comunica l'adozione del Piano di



prevenzione della Corruzione e ogni altra informazione richiesta dal Comune riferita all'attuazione delle misure anti corruttive adottate.

8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il presente capitolo è da intendersi come il "Piano triennale di trasparenza e integrità dell'Azienda Speciale Servizi Comunali di Sant'Angelo in linea con le indicazioni riportate nel PNA 2016 e nel D.lgs.97/2016 che ha apportato modifiche al D.lgs. 33/2013.

In questa parte del Piano l'Azienda intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali siano e come intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza anche in funzione delle attività implementate per la prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 così come modificato dal D.lgs.97/2016.

L'Azienda Speciale Servizi Comunali di Sant'Angelo ha creato dunque sul sito istituzionale una apposita sezione intitolata "Amministrazione Trasparente" nella quale sono inserite tempestivamente le informazioni e i dati conformemente alle disposizioni contenute oltre che nella legge 190/2012 anche in riferimento alle indicazioni contenute nel D.lgs. 33 /2013.

L'Azienda utilizza per definire la struttura della sezione e per identificare i dati da inserire nella stessa, la Griglia allegata alle Linee guida di Anac n° 1134 del novembre 2017 "Nuove Linee guida per 'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", rielaborata per l'identificazione più di dettaglio delle funzioni che sono responsabili della raccolta dei dati da pubblicare e delle tempistiche di aggiornamento,

8.1. Funzioni interne all'Azienda coinvolte nel processo di trasparenza ed integrità

Vedi quanto già definite nei paragrafi 2.2 e 2.3. 5.1

Il Direttore d'Azienda ricopre anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Direttore d'Azienda detiene il potere sostitutivo ai fini dell'accesso civico "ristretto" così come disciplinato dall'art. 5 del D.lgs 33/2013 e s.m.i.

La funzione amministrativa invece la funzione di responsabile per l'accesso civico così come è stato chiaramente specificato all'interno del sito.

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

L'RPCT è anche il soggetto che deve produrre l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche. La scelta di far ricoprire all'OdV anche questo compito è supportata da quanto specificato nelle Linee guida di Anac n° 1134 del novembre 2017.

9. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO



La struttura operativa dell'Azienda, in relazione alle specifiche attività svolte, potrà presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento del Piano, in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli stakeholder per migliorare il livello di trasparenza nell'Azienda Speciale Servizi Comunali di Sant'Angelo.

Le variazioni e gli aggiornamenti del Piano sono sottoposte dal Responsabile di prevenzione della corruzione al CdA per l'approvazione.

9.1. Coinvolgimento dei portatori d'interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento

L'Azienda Speciale Servizi Comunali di Sant'Angelo coinvolge i propri portatori di interesse che sono molteplici ed eterogenei: i cittadini/utenti della farmacia, il Comune di Sant'Angelo, l'Azienda territoriale Sociosanitaria (ATS), le imprese del territorio, i fornitori, gli istituti di credito, i dipendenti della farmacia comunale e altri enti pubblici e previdenziali del territorio.

In questa sezione, l'Azienda Speciale Servizi Comunali di Sant'Angelo evidenzia gli strumenti utilizzati per la rilevazione dell'ascolto delle parti, distinguendo tra:

- **strumenti on line** (ad esempio statistiche del sito, form di segnalazione presenti on line, casella di posta elettronica);
- **strumenti off line** (questionari);
- eventuali **collaborazioni con altri enti o soggetti** (es. comunità montana, comuni, regione) che utilizzino, a fini scientifici o di divulgazione, le informazioni pubblicate;
- modalità di **gestione dei reclami**.

10. DATI ULTERIORI

L'Azienda Speciale Servizi Comunali di Sant'Angelo per il primo periodo di adozione del piano, ha deciso di non pubblicare dati ulteriori, ma di puntare sulla tenuta aggiornata dei dati pubblicati. Eventualmente, l'identificazione e la pubblicazione di "Dati ulteriori" potrà essere sviluppata successivamente.

11. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI

Nella tabella B allegata sono riportati i dati che l'Azienda aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente". Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. non siano applicabili perché non riguardano in alcun modo l'attività svolta dall'Azienda, le relative sottosezioni della Sezione amministrazione trasparente sul sito istituzionale sono riportate ma al fine di evitare possibili equivoci interpretativi sono comunque chiaramente identificate come non applicabili.

Nella tabella B allegata sono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati ossia coloro che devono produrre, secondo le scadenze pianificate, il dato alla Responsabile Amministrativa per la pubblicazione.

12. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'Azienda secondo le diverse tempistiche indicate nella tabella n. B allegata, i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati sono tenuti alla



comunicazione - in via informatica e dandone sempre notizia anche al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dati e delle informazioni all'unità incaricata di curarne la pubblicazione sul sito.

Il Responsabile prevenzione corruzione svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base trimestrale mediante riscontro tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Piano.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile delle funzioni di accesso civico, secondo il modulo di richiesta accesso civico pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti: accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo ossia l'RPCT che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è disponibile nella sottosezione "Altri contenuti: accesso civico".

Inoltre, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo e di partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Azienda, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs.33/2013 e s.m.i., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del decreto stesso. Il nuovo diritto di informazione stabilisce infatti il diritto di chiunque di accedere ai dati e documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e privati "giuridicamente rilevanti".

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

13. ALLEGATI

ALLEGATO A: Estratto analisi del rischio

ALLEGATO B: Griglia/tabella Trasparenza