



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) (2023 – 2025)

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 23 gennaio 2023 nr. 2-23, con delibera nr. 5
pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente”



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) (2023 – 2025)

INDICE

Sommario

PARTE PRIMA	4
Quadro normativo di riferimento	4
Privacy e trasparenza	6
Pantouflage	6
Rotazione del personale	7
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	7
Oggetto e finalità del PTPC	11
PARTE SECONDA	12
Principali attori del PTPC	12
PARTE TERZA	14
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	14
Struttura organizzativa: funzioni, ruoli, poteri, rappresentanza legale dell’Ente, quantità egualità del personale	15
PARTE QUARTA	18
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	18
Analisi di aree specifiche di rischio	18
Selezione e gestione del personale	18
Ciclo passivo	19
Ciclo attivo	21
PARTE QUINTA	23
Misure generali per il trattamento del rischio di corruzione	23
Codici di comportamento	23
Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (Whistleblower)	23
La segnalazione dell’illecito	24
Rotazione o misure alternative	26
Adozione del MOG 231 e nomina ODV	26
PARTE SESTA	28
Analisi di incarichi, cessazione del rapporto e formazione	28
Causa di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi	28
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	30
Formazione del personale e degli amministratori	30



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

Monitoraggio del PTPC	31
PARTE SETTIMA	32
Premessa	32
Criteri e modalità con i quali deve essere garantita la trasparenza	32
Procedimento relativo all’accesso civico (art. 5 D. Lgs 33 / 2013)	32
Decorrenza e durata dell’obbligo di pubblicazione (art. 29 D. Lgs 33 / 2013).	33
Obblighi di trasparenza	33
Obiettivi del presente PTTI	33
Elaborazione / adozione/aggiornamento dei PTTI successivi al presente	34
Funzioni specifiche del Responsabile della Trasparenza	34
Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza	34
Trasparenza e normativa sulla privacy	34
Rapporti tra RPCT e RPD	35



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

PARTE PRIMA

Quadro normativo di riferimento

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

È stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.) approva il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli e a mitigarli. Attraverso il P.T.P.C. l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera della ex C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.) dell'11 settembre 2013 n° 72 ha individuato a livello decentrato quali sono i soggetti e il ruolo che devono svolgere nella strategia di prevenzione della corruzione, nonché i contenuti tipici dei P.T.P.C. definendo n.4 macro aree di rischio e invitando le singole PA prevedere misure idonee alla trattazione dei rischi e dalla loro prevenzione.

Alla luce del nuovo D.lgs. 97/2016 di modifica ed integrazione in materia di normativa sulla trasparenza amministrativa (c.d. Decreto Foia), l'ANAC, con propria determinazione n.831 del 2016, in continuità con le sue precedenti determinazioni n. 8 e 12 del 2015, ha emanato il nuovo PNA 2016. Il PNA 2016, approvato con determinazione ANAC n.833 del 03.08.2016, in continuità con la precedente normativa ed in particolare in riferimento alla nuova disciplina introdotta dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, assume la qualifica di atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC triennali.

Nel PNA 2018 sono stati evidenziati i principali suggerimenti e linee di indirizzo, che, da un lato, hanno previsto l'introduzione di un maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, dall'altro hanno approfondito alcuni passaggi di metodo, indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce all'individuazione delle misure di trattamento del rischio.

Il PNA 2018 ha inoltre rafforzato il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo.

A tale riguardo, il PNA 2018 ha ribadito lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

Risulta quindi imprescindibile, un forte coinvolgimento dell'intera struttura amministrativa dell'Azienda in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Occorre da ultimo considerare quanto previsto dalla determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017, recante *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Alla delibera, in parola, è allegata una tabella dove sono riportate tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società/Amministrazione trasparente dei siti internet.

Per quanto concerne le novità specifiche contemplate dal PNA 2018, già inserite nel precedente Piano aziendale e riproposte nel presente PTPC, si sottolinea la valorizzazione del ruolo del RPCT, anche in relazione alle modalità di interlocuzione tra RPCT e ANAC, appositamente definite col Regolamento approvato con la Delibera 29 marzo 2017, n. 330.

Considerato il ruolo, l'Autorità precisa che l'Azienda è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel Decreto Legislativo n. 235 del 2012 e quelle per i reati contro la pubblica amministrazione.

Laddove le condanne riguardino altre fattispecie, le amministrazioni e gli enti possono chiedere l'avviso dell'ANAC anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT.

Al fine di garantire l'esercizio autonomo ed indipendente del ruolo di RPCT, il PNA 2018 richiama il Regolamento sull'esercizio del potere dell'ANAC di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione (Delibera n. 657/2018).

Distingue i provvedimenti di revoca del RPCT dalle misure discriminatorie: i primi possono essere oggetto di riesame ai sensi del comma 82 della L. n. 190 del 2012 e dell'art. 15, comma 3, D.Lgs. n. 39 del 2013; per le altre occorre invece riferirsi al comma 7 della L. n. 190 del 2012, ultimo periodo. Diverso anche il ruolo dell'ANAC: nel caso della revoca, è onere delle amministrazioni comunicare tempestivamente l'adozione degli atti corredati di tutta la documentazione.

Se ANAC rileva la possibile esistenza di una correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione, le amministrazioni provvedono al riesame del provvedimento laddove; fermo restando che non è possibile nominare un nuovo RPCT fino alla completa conclusione del procedimento di riesame del provvedimento di revoca.

Nel caso di misure discriminatorie, l'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e richiedere il riesame del provvedimento; qualora rilevi la possibile fondatezza può richiederne il riesame mediante delibera del Consiglio.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

Privacy e trasparenza

In materia di rapporto tra privacy e trasparenza, il PNA 2018 ha fatto riferimento al Reg. (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018, e al D.Lgs. n. 101 del 2018, che ha adeguato il Codice della privacy, evidenziando che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le PA, nonché le Aziende e le Società pubbliche, prima di mettere a disposizione sui siti istituzionali documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33 del 2013 o in altre normative preveda l'obbligo di pubblicazione.

Publicazione che deve comunque avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento n. 2016/679: adeguatezza, pertinenza, minimizzazione dei dati, esattezza, aggiornamento.

Le amministrazioni sono tenute a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

In materia di rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD), figura introdotta dal Regolamento Ue: il PNA 2015 precisa che, mentre il primo è scelto fra personale interno alle amministrazioni, il secondo può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizio stipulato con persona fisica o giuridica esterna.

Qualora il RPD sia individuato fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere col RPCT, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

"Eventuali eccezioni - si legge nel documento - possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

In materia di rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD), CDA aziendale, attenendosi alle indicazioni contenute nel PNA 2018 richiamate nel precedente paragrafo, ha optato per una figura esterna all'Azienda Speciale, individuato nella figura del libero professionista dott. Andrea Giorgi, riferimento mail dpo@assab.it, nominato con Delibera C.d.A. nr. 02/19 del 28 gennaio 2019.

Pantouflage

Per quanto concerne il "pantouflage", ossia il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, il documento rammenta che l'intervento dell'ANAC si esplica in termini sia di vigilanza che di funzione consultiva.

Viene ricordato che la disciplina è riferita a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati e si applica ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i poteri autoritativi, attraverso l'emaneazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rotazione del personale

Il principio della rotazione del personale non è applicabile in azienda a causa del limitato numero di dipendenti.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La titolare dell'incarico è la dr.ssa Simona Ghislanzoni, direttrice di farmacia, nominata dal CDA il 05-03-2021 nr. 1/21 delibera nr. 10.

La predisposizione e la verifica dell'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono compiti attribuiti, dal quadro normativo sopra richiamato, ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deve coordinarsi con altri organi presenti nell'Azienda, deputati ai controlli interni: ad esempio con il sindaco revisore, per quanto concerne, i controlli sulla regolarità contabile e con l'ODV ex MOG 231.

In conformità a quanto ribadito e ulteriormente specificato dall'Allegato 2 al PNA 2019, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza assolve alle seguenti funzioni:

- predispone il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- provvede al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento annuale del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- segnala al Consiglio di Amministrazione casi che potrebbero anche eventualmente integrare fenomeni di corruzione intesi in senso lato;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico (si veda più in dettaglio quanto previsto da apposito regolamento pubblicato sul sito web aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente);
- controlla e assicura che siano preso in carico le segnalazioni di condotte illecite “whistleblower” e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione al CDA;
- redige ogni anno (nel rispetto dei termini comunicati dall'A.N.A.C.) la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, seguendo la Scheda in formato Excel scaricabile dal sito dell'ANAC);
- aggiorna il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno, o entro i termini di proroga eventualmente previsti dalle circolari o dalle disposizioni dell'ANAC.

Occorre inoltre tener presente quanto segue:



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

- in primo luogo, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- in secondo luogo, quanto previsto dall'art. 15 del d.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, *"Il Responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione e il monitoraggio annuale sulla loro attuazione"*;
- i compiti attribuiti al RPCT non sono delegabili, se non in caso di motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo.

La revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale del soggetto cui sia stato conferito l'incarico di Responsabile deve essere espressamente e adeguatamente motivata dal CDA dell'Azienda Speciale; inoltre, in questi casi, il CDA deve comunicare la revoca all'A.N.A.C., che entro 30 giorni può formulare richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione (art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se ANAC rileva la possibile esistenza di una correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione e formula conseguentemente richiesta di riesame, il CDA dell'Azienda Speciale deve provvedere al riesame del provvedimento; fermo restando che non è possibile nominare un nuovo RPCT fino alla completa conclusione del procedimento di riesame del provvedimento di revoca.

Nel caso di misure discriminatorie, l'ANAC può chiedere informazioni al CDA dell'Azienda Speciale e richiedere il riesame del provvedimento.

In tema di supporto conoscitivo ed informativo al RPCT, tutti gli organi amministrativi dell'Azienda, nonché il Revisore, nonché tutti i dipendenti, hanno l'obbligo di supportare il RPCT nell'attuazione concreta del Piano e a tal fine sono tenuti a fornirgli tutte le informazioni necessarie, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

A tal riguardo si puntualizza che, in caso di segnalazioni, il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Con particolare riguardo ai dipendenti dell'Azienda, essi sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nel PTPC e a prestare collaborazione al RPCT.

Non solo. Ai ai sensi del presente Piano, conformemente a quanto più volte sottolineato dall'ANAC, il RPCT può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono determinare anche solo potenzialmente ipotesi di corruzione e illegalità; nell'esercizio di tale funzione di controllo il RPCT può richiedere ai dipendenti, che hanno istruito un procedimento, di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

In conformità a quanto stabilito dall'art. 1 co. 8 della l.190/2012, l'organo di indirizzo e di controllo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono pertanto contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale del presente PTPC.

In ossequio a quanto previsto dall'art. 1, co.14 della l.190/2012, il presente Piano stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire al CDA sull'attività svolta, con la relazione annuale da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Fermo restando che, nei casi in cui il CDA lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

Inoltre, vi è l'obbligo da parte del RPCT di segnalare al CDA e all'ODV ex MOG 231 le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

A tal fine il CDA è tenuto a disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

In tema di responsabilità del RPCT, il presente Piano si richiama a quanto previsto dall'art. 12 della legge 190/2012, in base alla quale *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*.

Inoltre occorre richiamare anche quanto previsto dall'art. 14 della legge 190/2012, in base al quale *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

Il RPCT non ha il compito di accertare responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura (penale, civile, erariale, disciplinare) abbiano tali responsabilità, ma deve, tuttavia, fare riferimento agli organi preposti appositamente all'accertamento delle eventuali responsabilità, sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno.

Ad esempio, qualora dall'esame condotto dal RPCT, emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, il RPCT è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, co. 3, l. n. 20 del 1994).

Ove rilevi poi fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.). Sulla responsabilità disciplinare dei propri dipendenti RPCT è tenuto a seguire le procedure previste dal vigente CCNL Assofarm.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

Resta fermo, tuttavia, che dalla valutazione di tali atti il RPCT può trarre conclusioni in ordine ad interventi sul PTPC o sulle misure di prevenzione, oppure potrà meglio individuare quale organo/ufficio interno o esterno all'amministrazione sia competente per i necessari accertamenti di responsabilità.

L'integrazione funzionale dei poteri del RPCT, in particolare con quelli di uffici/organi interni all'Azienda, nonché con gli uffici/organi del Comune controllante, implica, naturalmente, che anche questi ultimi siano tenuti ad una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT e a tenerlo informato sugli esiti delle attività svolte.

In sostanza ed in pratica, qualora il RPCT riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e/o illeciti, deve, innanzitutto, svolgere una valutazione sul *fumus* (ossia sulla possibile fondatezza) di quanto rappresentato e verificare se nel PTPC vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato.

Se nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il RPCT richiede per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel PTPC - informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. Qualora, invece, a seguito dell'esame del PTPC, non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato o segnalato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT richiede per iscritto informazioni e notizie agli uffici/organi responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.

In tal senso, ad esempio, il RPCT potrà chiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento in difformità alle indicazioni fornite nel PTPC e ai dirigenti che lo hanno validato, di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento.

A tale riguardo si sottolinea e ribadisce ancora una volta che il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT, come anche sopra evidenziato, è uno specifico dovere che grava su tutti i dipendenti dell'amministrazione o ente.

Al fine di dimostrare di aver efficacemente vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC è buona norma che il RPCT tracci adeguatamente le richieste e i relativi riscontri.

L'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'eventuale audizione di dipendenti (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente) è ammessa dal presente Piano, in conformità con quanto indicato dalla Delibera ANAC 840 allegata al PNA 2018, nella misura in cui ciò consente al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Questo potere istruttorio del RPCT va utilizzato secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

Oggetto e finalità del PTPC

Il PTPC è una mappatura delle aree di rischio, al fine di individuare e mitigare/prevenire i rischi di natura corruttiva, secondo parametri di concretezza, efficacia, sostenibilità e verificabilità. Ha durata triennale (2023-2025). Il PTPC va aggiornato ogni anno con riferimento al triennio successivo entro il termine del 31 gennaio.

La nozione di corruzione va intesa in senso ampio, in modo tale da comprendere non solo tutte le condotte riconducibili allo specifico reato di corruzione o alla categoria dei reati contro la pubblica amministrazione, ma anche tutte le fattispecie di cattiva amministrazione, che consistono in tutti quei fatti di gestione devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il PTPC viene adeguatamente pubblicizzato sia all'interno della Azienda Speciale, con modalità che devono comprendere anche corsi di formazione rivolti agli organi amministrativi e ai dipendenti, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web aziendale www.assab.it.

Le misure devono essere costantemente monitorate dal RPC e dal CDA al fine di valutare, la necessità o meno di un loro aggiornamento.

Il RPCT deve relazionare al CDA sull'andamento del PTPC: tale relazione deve essere pubblicata sul sito aziendale/istituzionale.

Le fasi in cui si suddivide il processo che ha portato alla redazione del presente Piano sono le seguenti:

- relazione del RPC al CDA sull'andamento del precedente PTPC 2022-2024 (pubblicato anche sul sito web aziendale nella sezione Amministrazione trasparente);
- aggiornamento condiviso con il CDA e le varie funzioni aziendali dei processi a rischio e delle specifiche misure in materia di anticorruzione, fermo restando che i processi già mappati nei precedenti piani, unitamente all'analisi delle misure preventive già in essere, adottate dall'Azienda, non hanno richiesto l'implementazione di ulteriori misure;
- approvazione del PTPC da parte del CDA dell'Azienda.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

PARTE SECONDA

Principali attori del PTPC

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

A tale riguardo nel presente Piano si individuano i seguenti attori coinvolti nel sistema di prevenzione, che devono coordinarsi con il RPCT e supportarne l'attività:

- l'Organo di indirizzo politico (CDA) e amministrativo (Direttore di Azienda);
- i Responsabili delle singole Unità organizzative;
- l'ODV ex MOG 231;
- il Revisore dei conti.
- i Dipendenti tutti;

L'organo di indirizzo politico, ossia il CDA e di indirizzo amministrativo, ossia il Direttore d'Azienda devono:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale: a tale riguardo è importante curare, eventualmente anche con il supporto dell'Amministrazione comunale, corsi di formazione e aggiornamento annuali, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

I responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei propri collaboratori, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte dei propri collaboratori;

L'ODV ex MOG 231 deve

- offrire, 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;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo

Il revisore e i dipendenti tutti partecipano attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

PARTE TERZA

Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'Azienda acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Scopo di questa fase è quella di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Azienda per via delle specificità dell'ambiente esterno, delle dinamiche sociali, economiche e culturali, nonché per via delle caratteristiche organizzative interne.

La gestione del rischio anticorruzione è un processo di miglioramento continuo e graduale, che deve tener conto anche del carico di lavoro interno che esso comporta.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno riguarda l'insieme delle dinamiche sociali, economiche e culturali ed ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

I rischi corruttivi derivanti dall'ambiente esterno sono rappresentati in astratto e in generale:

- dal socio unico, che potrebbe fare pressioni sul Cda per veicolare la gestione aziendale per fini extraziendali;
- da rapporti personali e parentali che possono inficiare le scelte della Direzione aziendale;
- dai fornitori e dai clienti che possono veicolare le scelte di approvvigionamento e di concessione dell'uso delle risorse aziendali.

Per una analisi delle condizioni demografiche, territoriali e di ordine pubblico del Comune di Agrate Brianza e del territorio circostante si rimanda al link

https://www.comune.agratebrianza.mb.it/Articoli/Elenco-delle-voci/Altri-Contenuti/656-585%5EPiano-Triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.asp?ID=585&ID_MacroMenu=3

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi ed è volta a far emergere le responsabilità dei singoli attori.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

Natura giuridica ed attività dell'Ente

Azienda speciale servizi di Agrate Brianza è azienda speciale ed ente pubblico economico.

È ente strumentale del Comune di Agrate Brianza, socio unico, che esercita le prerogative previste dall'art. 114 TUEL.

Le attività svolte sono:

- gestione di due farmacie comunali;
- in convenzione con il Comune, i servizi di gestione ordinaria e l'accertamento dell'IMU fino al 31/12/2023;
- in convenzione con il Comune, la gestione dell'ambulatorio comunale di Viale Trivulzio e del C.U.P. (centro unico di prenotazione telematica di visite mediche ed esami diagnostici);
- in convenzione con il Comune, il servizio dei prelievi del sangue a domicilio;
- gestione dell'immobile di proprietà in via Lecco, 11 ad Agrate Brianza.

Il comune esercita i poteri di indirizzo, controllo e vigilanza previsti dall'art. 114 TUEL.

Al fine di consentire l'esercizio del potere di vigilanza e di controllo il Presidente del Consiglio di amministrazione ed il Direttore Aziendale, congiuntamente, presentano entro il 30 settembre, una relazione sull'andamento dell'azienda relativamente al 1° semestre, contenente in sintesi i dati significativi della gestione aziendale, soprattutto in riferimento allo stato di realizzazione dei programmi e alle motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del piano-programma.

Ove nell'esercizio dei poteri di vigilanza, il Sindaco accerti gravi irregolarità o disfunzioni nella conduzione dell'azienda, richiama formalmente gli organi aziendali affinché pongano rimedio a tale situazione. In tal caso il Sindaco riferisce alla Giunta Comunale affinché, se del caso, adotti nei confronti degli organi aziendali responsabili i provvedimenti straordinari previsti dallo Statuto aziendale.

L'organizzazione dell'Azienda è disciplinata dallo Statuto che rimanda all'art. 114 TUEL.

Struttura organizzativa: funzioni, ruoli, poteri, rappresentanza legale dell'Ente, quantità e qualità del personale

La rappresentanza legale di ASSAB spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente è la figura apicale chiamata anche a garantire i rapporti istituzionali tra l'Azienda Speciale e il Comune di Agrate, negli organi del Sindaco e del Consiglio comunale.

Il Presidente garantisce altresì la corretta informazione ai cittadini e agli utenti in ordine alle attività e ai servizi gestiti da ASSAB.

Il Presidente sovrintende al buon funzionamento dell'Azienda e vigila sull'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione.

Firma la corrispondenza proveniente dal Consiglio di Amministrazione.

Firma unitamente al Direttore Generale gli ordinativi di incasso e di pagamento.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

Può adottare d'urgenza, salvo ratifica, i provvedimenti di competenza del Consiglio d'Amministrazione.

Può delegare per iscritto, previa informazione al Comune di Agrate Brianza, nella persona del Sindaco, proprie specifiche competenze a singoli Consiglieri; tali deleghe sono sempre revocabili.

Le funzioni gestionali spettano al Consiglio di Amministrazione, che attua altresì gli indirizzi e le direttive del Consiglio comunale di Agrate Brianza.

Le funzioni gestionali sono svolte altresì dal Direttore aziendale, nominato dal Consiglio d'Amministrazione, previa l'adozione di procedure pubbliche di selezione, che è titolare dell'attività tecnica, economica ed amministrativa dell'Azienda.

In particolare, il Direttore aziendale svolge un ruolo propulsivo, consultivo ed attuativo del Consiglio di Amministrazione, dovendo perseguire gli obiettivi posti dall'organo amministrativo.

In particolare, al Direttore aziendale competono le seguenti funzioni:

- dirige il personale, per quanto concerne le modalità organizzative dell'Azienda, la cura delle relazioni sindacali, l'attuazione dei contratti collettivi nazionali ed integrativi aziendali, l'adozione di misure disciplinari, salve le eventuali sanzioni di sospensione o di licenziamento che competono al Consiglio d'Amministrazione;
- provvede, nei limiti previsti dal regolamento in materia adottato dal Consiglio comunale di Agrate, agli appalti e alle forniture di cui necessita l'Azienda per la sua attività ordinaria;
- firma la corrispondenza e gli atti che non siano di stretta competenza del Presidente del Consiglio di amministrazione;
- è responsabile della sicurezza nei luoghi di lavoro, della privacy e dell'igiene dei prodotti alimentari;

Le funzioni di controllo giuridico e contabile spettano al Revisore Unico, che svolge altresì una funzione di consulenza per gli aspetti economici e finanziari dell'Azienda.

ASSAB ha n. 16 dipendenti

Categoria Mansioni Nr. Lav.

1 Livello Quadro Direttore aziendale

1 Livello S Farmacista direttore 2

1 Livello Farmacisti collaboratori 7

1 Livello Impiegata Amministrativa 1

4 Livello Impiegata (Assafarm) CUP 1 in convenzione con AC

C1 Livello Impiegato contratto Enti Locali 1 in Convenzione AC

B3 Livello Impiegato CUP contratto Enti Locali 1 in convenzione AC

5 Livello Commessa di farmacia 1

4 Livello Magazziniere di farmacia 1

Totale 16



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

Ai dipendenti di ASSAB si applica il CCNL di Assofarm per i lavoratori impiegati nell'attività principale (Farmacie, CUP ed amministrazione) ed il Contratto Nazionale degli Enti locali per i lavoratori impiegati nei servizi in convenzione con il Comune.

Per lo svolgimento delle attività/servizi in convenzione con il Comune, ASSAB si avvale di propri dipendenti.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

PARTE QUARTA

Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

La mappatura dei processi e delle aree di rischio

Sono stati mappati i principali processi aziendali e sono stati individuati i principali rischi.

Obiettivo di tale analisi è:

- salvaguardare il patrimonio aziendale;
- evitare che l'interesse pubblico sotteso alla missione aziendale sia sacrificato a favore di interessi privati.

Allo specifico rischio individuato è stato attribuito un aggettivo che ne misura la probabilità di accadimento e l'impatto:

- basso;
- medio;
- alto.

Analisi di aree specifiche di rischio

Selezione e gestione del personale

Rischi di assunzione:

- di un numero di dipendenti sovrabbondante rispetto alle esigenze aziendali;
- di personale privo dei requisiti professionali richiesti dalla legge o dalle mansioni richieste;
- a seguito di selezione in violazione dei principi di trasparenza sopra richiamati.

Misura preventiva:

Nelle modalità di selezione del personale, riprese in linea di principio dal proprio Statuto, ed ulteriormente declinate dal proprio Regolamento in materia l'Azienda pertanto è tenuta ad adottare procedure idonee a garantire in ogni fase il rispetto dei seguenti criteri generali stabiliti dall'art. 35, comma 3, del D.lgs. N. 165/2001; ossia: a) adeguata pubblicità alla selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, anche eventualmente, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione; b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori; d) decentramento delle procedure di reclutamento; e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle federazioni ed organizzazioni sindacali e delle associazioni professionali.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

Livello del rischio: basso

Ciclo passivo

Organizzazione interna e rapporti con i fornitori di beni, servizi, lavori

Nonostante il limitato numero di risorse che vi operano, l'Azienda suddivide i compiti amministrativi nella maniera massima possibile onde evitare di concentrare tutti i poteri relativi alla suddetta selezione in capo ad una sola figura.

Vale la seguente distinzione dei ruoli tra i seguenti soggetti:

- ordine di acquisto, che per i farmaci è elaborato dai farmacisti, ciascuno preposto a specifici fornitori mentre per i servizi è elaborato dalla Direzione (Cda e Direttore); quindi gli ordini non sono concentrati in un solo farmacista;
- magazziniere, incaricato della verifica dell'esistenza delle merci in entrata in magazzino, loro caricamento e confronto tra giacenza fisica e giacenza da ddt di entrata;
- verifica e registrazione delle fatture passive da parte della risorsa amministrativa a ciò preposta; confronto tra fattura e carico di magazzino per verificare natura dell'acquisto, prezzo e quantità acquistate, inerenza della spesa all'attività aziendale, esistenza di preventivi o autorizzazioni alla spesa con delibera del Cda per le spese più rappresentative e trasmissione dei verbali al socio unico;
- autorizzazione al pagamento delle fatture con firma congiunta tra Presidente e Direttore;
- pagamento delle fatture da parte della risorsa amministrativa preposta;
- inventario di fine esercizio.

Eventi e rischi:

- selezione dei fornitori per acquisto di farmaci e parafarmaci che non presentano le migliori condizioni di vendita;
- acquisto di beni e servizi sovrabbondanti rispetto alle esigenze delle farmacie o alla gestione immobiliare;
- per la parte dei servizi a favore del Comune, servizi che non è possibile ribaltare al committente.

Azienda speciale servizi di Agrate Brianza è ente pubblico economico operante nei settori ordinari. Ai fini di trasparenza ed economicità, l'Azienda aderisce alla gara europea biennale indetta dall'associazione di categoria Confservizi Cispel Lombardia.

I prodotti oggetto della gara sono acquistati direttamente dalle aziende vincitrici, ad eccezione dei prodotti specifici da produttori. Solo in casi eccezionali di necessità e urgenza, l'azienda utilizza grossisti fuori gara.

Misura preventiva già in essere: adesione alla gara europea a procedura aperta, tramite Confservizi Cispel Lombardia, che prepara il bando di gara europea per la maggior parte degli acquisti.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

Lo strumento della Gara Europea a procedura aperta presenta numerosi vantaggi anche in termini di promozione della concorrenza nel mercato perché spinge le imprese a contenere i prezzi dei prodotti, allineandoli quanto più possibile al prezzo di riferimento. Inoltre, vale la divisione dei compiti nell'ambito del ciclo passivo sopra elencata.

La mancanza di precedenti giudiziari, il supporto organizzativo fornito dall'associazione di categoria Confservizi Cispel Lombardia, la distinzione della funzione di indirizzo del CDA e della funzione tecnica del Direttore d'Azienda, la divisione dei ruoli nel ciclo passivo sono tutti elementi che concorrono a far ritenere ad oggi trascurabile il livello del rischio corruttivo o di cattiva amministrazione nella scelta del distributore intermedio, ragione per la quale non si suggeriscono in questo caso ulteriori misure preventive da adottare, se non quelle testé illustrate già consolidate nella prassi aziendale e che vanno perciò mantenute

Livello del rischio: basso

Procedure di affidamento diretto

Nei casi consentiti, e nel rispetto delle soglie definite dal Codice dei Contratti Pubblici, l'azienda procede ad affidamenti diretti nel rispetto nelle seguenti prassi finalizzati al rispetto della trasparenza e dell'imparzialità nella scelta dei contraenti.

Confronto tra almeno due preventivi (prassi consolidata ed evidenziata anche nei precedenti piani PTPC e prevista dall'art.8 comma 2 del regolamento interno).

In una apposita sezione del sito aziendale www.assab.it è stato inserito il link "AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE" suddiviso in:

- SETTORE PROFESSIONISTI;
- SETTORE SERVIZI;
- SETTORE LAVORI.

per i soggetti che dovessero essere interessati a proporsi come fornitori a fronte di specifici avvisi pubblici promossi dall'Azienda, che, sempre nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, si riserva comunque di valutare di volta in volta l'opportunità di avviare tale processo.

Livello del rischio: basso

Selezione di Consulenti

Eventi e rischio: acquisti per servizi e consulenze, da cui:

- scelte degli operatori economici non adeguate sotto il profilo del rapporto prezzo/qualità;
- scelta di professionisti o consulenti privi dei requisiti professionali adeguati.

Misura preventiva:

- acquisizione di più offerte, scelta da parte del Cda e successiva divisione dei compiti nell'ambito del ciclo passivo sopra elencata. Ordini elaborati da più soggetti distintamente nell'ambito della Direzione;



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

- verifica dei requisiti dei candidati.

Livello del rischio: basso. I nostri consulenti sono farmacisti o professionisti iscritti ai rispettivi albi. Inoltre, trattasi di professionalità a cui l'azienda attinge per sostituire i farmacisti al banco vendite, mentre per gli altri professionisti trattasi di figure che forniscono servizi standard e ripetuti nel tempo, come il commercialista e il fornitore elaborazione delle paghe.

Gestione del patrimonio immobiliare

Eventi e rischio: manutenzione ordinaria, straordinaria e investimenti

Misura preventiva: per ciascun lavoro di manutenzione la Direzione valuta una serie di preventivi scegliendo il fornitore che presenta il miglior rapporto qualità/prezzo. Il Cda traccia tali comparazioni nei propri verbali. Per gli investimenti, questi vengono preventivati nel Piano programma triennale, approvato dal socio unico, per cui nella tipologia e nell'entità sono già preventivati.

Livello di rischio: basso. La maggior parte delle manutenzioni strutturali sono già state eseguite negli esercizi passati, per cui l'Azienda è impegnata su investimenti più qualificanti ma meno onerosi del passato.

Eventi e rischio: gestione del magazzino

Misura preventiva già in essere: Controllo quotidiano su carico merce con verifica della presenza reale dei prodotti. Confronto tra fatture passive e merce caricata a magazzino. Inventario di fine anno. Acquisti di merci con ordini giornalieri a favore di CEF/Comifar sulla base delle vendite del giorno.

Livello del rischio: basso.

Ciclo attivo

Eventi e rischio: gestione della cassa

Misura preventiva:

- controllo della cassa giornaliero affidato ai direttori di Farmacia;
- svuotamento delle casse con frequenza serale;
- verifica in amministrazione della coerenza tra vendite giornaliere, incasso per contanti e incasso via pos.

Livello del rischio: basso.

Eventi e rischio: gestione dei crediti



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

Misura preventiva:

- circa le farmacie, queste incassano a vista, per cui non presentano crediti;
- circa la parte immobiliare, i condomini sono tali oramai da anni, non presentano rischi di incasso;
- circa la parte dei servizi a favore del Comune, il saldo è certo trattandosi del socio unico.

Livello del rischio: basso.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

PARTE QUINTA

Misure generali per il trattamento del rischio di corruzione

Codici di comportamento

Il Codice di Comportamento, approvato nell'ambito del PTPC 2016-2018 e, con ulteriore provvedimento CDA del 20 febbraio 2017, pubblicato sul sito web aziendale sotto la voce "Amministrazione Trasparente", definisce i valori e i principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'Azienda, ma anche dai collaboratori, dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda.

Il Codice definisce anche le sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente. Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale.

Vengono disciplinati in particolare i comportamenti da tenere da parte dei dipendenti tesi ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi ed episodi di corruzione.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice rientra tra le fattispecie dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, quindi, soggette al procedimento disciplinare che, come noto, la legge 150/2009 ha reso obbligatorio.

Il mancato rispetto di tali comportamenti assume altresì rilievo ai fini della valutazione delle prestazioni e relativi risultati conseguiti dai dipendenti e/o Responsabili di Posizione Organizzativa.

La violazione del Codice da parte di soggetti esterni all'amministrazione rientra tra le cause di risoluzione dei contratti con essi stipulati.

Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (Whistleblower)

In quanto soggetto che può dotarsi del modello organizzativo ex art. 6 del d.lgs n. 231 del 2001, diventa obbligatorio per l'Azienda dotarsi di canali di comunicazione attraverso cui è possibile ricevere, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

L'art. 1 comma 51 della legge 190/2012 e della Determinazione ANAC n. 6 /2015 riconducono espressamente la tutela del dipendente, che segnala condotte illecite, tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge.

A tal fine, il procedimento di gestione della segnalazione, deve garantire la segretezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Naturalmente tale



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

garanzia presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile.

Tuttavia "... l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive" (commi 3 e 4 dell'art 54 bis così come novellato).

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono:

- l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale,
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

La segnalazione dell'illecito

La nuova legge 179/2017 espressamente cita all'art 1 comma 1, che "Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' 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".

La norma esplicitamente indica che, qualora il segnalante non effettui una denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.AC., «riferisca al proprio responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza».

Il RPC è, dunque, da considerare uno dei soggetti funzionalmente competenti a conoscere di eventuali fatti illeciti segnalati.

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'A.N.AC. ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

Egli è, dunque, da considerare anche il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione, pena, peraltro, l'attivazione di specifiche forme di responsabilità nei suoi confronti. Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.AC.

Al fine di predisporre adeguate tutele anche nei confronti dei dipendenti che dovessero segnalare al RPC condotte o prassi non idonee a garantire l'Azienda dal rischio corruttivo o di attività di cattiva amministrazione, si prevede la seguente procedura di segnalazione, che vale quale ulteriore misura preventiva, già entrata in funzione con l'approvazione del precedente Piano.

Il segnalante invia al RPC una segnalazione relativa a fatti di cattiva amministrazione, compilando un modulo reso disponibile dall'Azienda sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto la sezione "Altri contenuti, Corruzione", nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio.

Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato.

Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

La segnalazione, eventualmente ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPC, deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al RPC.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPC, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC.

Il RPC prende in carico la segnalazione per le valutazioni del caso e, se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il RPC, sulla base di una istruttoria relativa alla verifica dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario, il RPC valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- CDA, per l'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari previsti dallo Statuto, ove la condotta censurabile riguardi un dipendente, salvo avviare egli stesso, nel caso sia anche Direttore generale, quei procedimenti disciplinari che ricadono sotto la sua diretta competenza (sanzioni ex CCNL inferiori alla sospensione e al licenziamento);
- autorità giudiziaria;
- Corte dei conti;
- ANAC.

La valutazione del RPC dovrà concludersi entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Il RPC rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

Annualmente, viene organizzato un corso di aggiornamento anticorruzione la cui frequenza è obbligatoria per i dipendenti, nell'ambito del quale sono forniti i necessari approfondimenti in materia di segnalazione degli illeciti, nell'ottica di un coinvolgimento di tutte le componenti aziendali su questo tema. Ciò al fine di rendere consapevoli i dipendenti, e gli stessi organi amministrativi apicali, dell'esistenza e dell'importanza dello strumento, riducendo le eventuali resistenze alla denuncia degli illeciti e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'etica pubblica.

Si ribadisce in ogni caso la rigorosa applicazione del diritto alla difesa del soggetto coinvolto nelle segnalazioni, anche in riferimento a quanto stabilito dall'art. 54 bis del D.lgs.165/2001.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Anche in seguito alla chiusura dell'istruttoria, i processi svolti ed i dati rilevati, attraverso le segnalazioni e le documentazioni raccolte, potranno comunque fornire importanti informazioni di tipo generale (ad esempio sulle tipologie di violazioni) dalle quali desumere elementi per l'identificazione delle aree critiche sulle quali intervenire in termini di miglioramento della qualità e dell'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione. Tali informazioni saranno quindi utilizzate, per aggiornare o integrare la mappa dei rischi del Piano di prevenzione della corruzione, il Codice di comportamento e/o il Codice etico, nonché per prevedere nuovi o diversi strumenti di risposta.

Ad oggi non si sono verificate segnalazioni.

Rotazione o misure alternative

Lo strumento della rotazione del personale preposto alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione non è adottabile in Azienda, causa le limitate dimensioni aziendali, per cui si preferisce la misura alternativa della segregazione delle funzioni che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- a) svolgere istruttorie e accertamenti;
- b) adottare decisioni;
- c) attuare le decisioni prese;
- d) effettuare verifiche.

A tale riguardo si ritiene che la prassi, le norme statutarie e regolamentari aziendali in essere prevedano già una sufficiente e congrua suddivisione di ruoli e competenze, ampiamente descritte nelle pagine precedenti del presente Piano (vedi in particolare il capitolo riferito all'analisi del contesto interno), tale da non richiedere al momento l'adozione o la previsione di ulteriori misure preventive.

Adozione del MOG 231 e nomina ODV

Azienda speciale servizi di Agrate Brianza ha deciso di adottare un modello di organizzazione e di gestione, ai sensi del decreto legislativo 231 del 2001, finalizzato alla prevenzione di una serie di reati presupposto (quindi non solo del reato di corruzione) perfezionati nell'interesse dell'Azienda.

In questo contesto il MOG 231 costituisce parte integrante del PTPC aziendale triennale.

L'Azienda, in caso di commissione di uno dei reati presupposto previsti dal decreto legislativo 231 e successive modifiche ed integrazioni, da parte di un organismo apicale o da un dipendente a vantaggio



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

o nell'interesse dell'Ente stesso, ha l'onere probatorio di dimostrare nel giudizio penale, se non vuole incorrere nelle sanzioni accessorie previste dalla legge (sia di tipo pecuniario che di tipo amministrativo, sotto il profilo della sospensione o della cessazione dell'attività, a seconda della gravità del reato) di aver adottato un MOG preventivo idoneo e che il reato è stato commesso non a causa della mancanza di controlli ma per cattiva fede di chi ha operato.

Elemento centrale di questo modello è la nomina di un ODV monocratico con responsabilità di vigilare sulla attuazione del modello e di verificarne l'adeguatezza.

Per delineare una idea guida schematica dei contenuti fondamentali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, al fine di comprendere come esso si integra al PTPC aziendale, occorre evidenziare che tale Modello, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/01, deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti dell'organismo dell'ente deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Tra le attività correlate alla predisposizione del Modello 231 è prevista l'attività di formazione inerente al suddetto modello ed i suoi allegati.

Sulla base di questi principi ispiratori l'Azienda con delibera CDA dell'8 ottobre 2018 ha adottato apposito MOG 231, che costituisce parte integrante del presente Piano, e ha nominato quale ODV, l'Avv. Luigi Lia. La carica all'ODV è stata rinnovata dal CDA in data 8 novembre 2021 nr. 11-21 delibera nr. 61,

Per quanto concerne i rapporti tra RPCT e ODV si rimanda a quanto già illustrato nel Capitolo I paragrafo 2 dedicato alla figura e ai compiti del RPCT.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

PARTE SESTA

Analisi di incarichi, cessazione del rapporto e formazione

Causa di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

L'inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità a ricoprire incarichi presso l'Azienda Speciale è attestata mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito web aziendale nella sezione Amministrazione trasparente.

Le misure da adottare in questo ambito sono le seguenti:

- a) negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi debbono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità e le conseguenze della loro mancata segnalazione;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e d'incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, che deve dare atto dell'avvenuta dichiarazione;
- c) la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause d'incompatibilità va rinnovata annualmente e qualora le situazioni d'incompatibilità si presentano nel corso del rapporto, esse vanno immediatamente comunicate.
- d) Oltre alla dichiarazione occorre che gli interessati a partecipare a nomine relative al conferimento di incarichi presso l'Azienda Speciale presentino apposito curriculum vitae attestante le attività professionali svolte, gli altri incarichi attualmente in essere o cessati, ricevuti presso altri enti, anche privati, /società/ soggetti giuridici / associazioni / fondazioni, ect.

A tali fini, Azienda speciale servizi di Agrate Brianza, nella persona del RPCT, e con la collaborazione del CDA, adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- a) siano inserite espressamente le cause di inconferibilità ed incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) sia effettuata dal RPCT un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Al RPC, individuato dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

possibile violazione va fatta nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Detta contestazione costituisce solo l'atto iniziale di una attività che può essere ordinariamente svolta esclusivamente dal Responsabile e che comprende due distinti accertamenti: uno, di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconfiribilità, a valutare l'elemento psicologico di cd colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del decreto.

Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconfiribilità dell'incarico, il RPC dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.

Il suddetto procedimento deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati. L'atto di contestazione, da portare a conoscenza anche dei soggetti che hanno conferito l'incarico, oltre a contenere una brevissima indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconfiribile e della norma che si assume violata, conterrà anche l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine congruo, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa (tendenzialmente non inferiore a cinque giorni).

Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 del decreto legislativo 39/2013, prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ciò comporta, per il RPCT, il dovere di avviare un solo procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità.

Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPC contesta all'interessato l'accertamento compiuto.

Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto, da parte dell'organo che ha conferito l'incarico, con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico. Tale atto viene adottato su proposta del RPC.

In questo caso l'accertamento è di tipo oggettivo: basta accertare la sussistenza di una causa di incompatibilità.

Ulteriori considerazioni a tutela dell'autonomia del RPCT nello svolgimento del ruolo di controllo sulla conferibilità e compatibilità degli incarichi.

Nella fattispecie il RPCT è la dott.sa Ghislanzoni, Direttore di Farmacia.

E' evidente perciò che il RPC non sempre gode di effettiva autonomia nei confronti dell'organo di indirizzo dell'ente stesso. Nella fattispecie il RPC è soggetto agli indirizzi del CDA aziendale.

Tanto premesso e considerato, il presente Piano, al fine di garantire l'esercizio efficace da parte del RPC della funzione di controllo e di accertamento sui requisiti di conferibilità e compatibilità degli



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

incarichi, si richiama integralmente alle previsioni contenute nella Delibera ANAC n. 67 del 2015, dove è chiarito che l'ANAC, nell'esercizio del potere di vigilanza sull'attività svolta dal RPC, si riserva di verificare non solo che l'esercizio del potere sanzionatorio avvenga nel rigoroso rispetto delle norme, ma anche che sia garantita al responsabile la massima autonomia e indipendenza e che lo stesso non sia sottoposto ad atti diretti e/o indiretti di influenza e/o ritorsivi, e ciò in attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto il RPC assume iniziative per fare in modo che:

- a) nei contratti di assunzione del personale venga inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Azienda Speciale a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Formazione del personale e degli amministratori

Annualmente vengono erogati corsi di formazione del personale dipendente e degli organi amministrativi apicali dell'azienda sulla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e sui contenuti del Piano triennale aziendale.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

Monitoraggio del PTPC

Il RPC, anche al fine di un costante monitoraggio del presente PTPC svolge i seguenti compiti:

- a) redige/elabora i relativi aggiornamenti di tale Piano triennale, da sottoporre annualmente entro la data stabilita dall'ANAC, all'approvazione del CDA;
- b) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché, propone al CDA modifiche qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
- c) redige e pubblica annualmente, entro il termine stabilito dall'ANAC, sul sito web aziendale nella sezione Amministrazione trasparente la relazione dell'attività svolta, dopo averla presentata e discussa in Cda.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

PARTE SETTIMA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2023-2025 (PTTI)

Premessa

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) costituisce una parte integrante del contenuto minimo del PTPC.

Il RPC è altresì responsabile per la trasparenza.

Criteri e modalità con i quali deve essere garantita la trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale dell'Azienda e mediante la trasmissione alla ANAC (ove dovuta), ai sensi dell'art.1, c.27 Legge 190/2012, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le informazioni pubblicate sul sito sono accessibili, complete, integre e comprensibili.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sottosezioni appositamente denominate, conformemente agli allegati del Decreto legislativo 33/2013, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dalla normativa vigente.

Le informazioni sono pubblicate in modo da consentire una facile lettura.

I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'art. 68, comma 3 del D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).

Procedimento relativo all'accesso civico (art. 5 D. Lgs 33 / 2013)

Disciplina dell'accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato, diversamente da quello semplice, è destinato a dati, documenti, informazioni in possesso della PA, e degli enti ad essa equiparati, non sottoposti all'obbligo di legge della loro pubblicazione, e diversamente dall'accesso documentale di cui alla legge 241/90 e s.m.i., non è condizionato alla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti.

In sostanza la finalità dell'accesso civico generalizzato è quella di favorire "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art 1 comma 1 decreto trasparenza).

Le esclusioni e i limiti all'accesso civico generalizzato sono a tutela:

- di interessi pubblici inerenti:

- a) alla sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) alla sicurezza nazionale;
- c) alla difesa e le questioni militari;



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapecc.it – www.assab.it

- d) alle relazioni internazionali;
- e) alla politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) alla conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) al regolare svolgimento di attività ispettive;
 - di interessi privati quali:
 - a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il CDA dell'Azienda su proposta del RPC ha deciso di adottare apposito regolamento aziendale interno, che disciplina complessivamente, con le dovute distinzioni, sia l'accesso civico semplice sia quello generalizzato, integrando quanto già previsto in materia di accesso documentale dalle norme regolamentari aziendali interne già vigenti.

Il regolamento sull'accesso civico (semplice e generalizzato), adottato con delibera del CDA n. 6 del 20 febbraio 2017, unitamente ai rispettivi moduli, è pubblicato sul sito web aziendale nella sezione Amministrazione trasparente e costituisce parte integrante del presente piano, quale ulteriore misura volta a promuovere trasparenza e buona amministrazione.

Ad oggi non si sono verificati casi di richiesta di accesso civico.

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione (art. 29 D. Lgs 33 / 2013).

I documenti, contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge.

Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

Obblighi di trasparenza

L'Azienda, nella persona del proprio Responsabile:

- a) istituisce sul proprio sito web www.assab.it una sezione denominata "Amministrazione trasparente" nella quale devono essere pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- b) assicura l'esercizio dell'accesso civico.

Obiettivi del presente PTTI

Obiettivi del PTTI sono:

- diffondere la cultura della legalità ed integrità, anche del personale dell'Azienda;



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

- garantire la massima trasparenza, nelle pubblicazioni della sezione “Amministrazione trasparente”, dei dati per cui sia obbligatoria la pubblicazione;
- perseguire ed incrementare la trasparenza e l’efficienza dei contenuti e dei servizi offerti dall’Azienda ai clienti e al territorio.

Elaborazione / adozione/aggiornamento dei PTTI successivi al presente

Il PTTI sarà aggiornato dal Responsabile della Trasparenza, con approvazione da parte dell’Organo Amministrativo, ogni anno entro il termine del 31 gennaio, o del diverso termine previsto dall’ANAC, quale parte integrante del PTPC.

La verifica del rispetto delle prescrizioni del PTTI è effettuata dal Responsabile della Trasparenza che si avvale, a tal fine, della collaborazione del personale dell’Azienda.

Funzioni specifiche del Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza:

- 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;
- promuove e cura il coinvolgimento delle diverse aree organizzative aziendali e si avvale del supporto delle unità organizzative addette alla programmazione, controlli e comunicazione sul web, esercitando la relativa attività di impulso;
- in particolare, si rivolge ai dipendenti che hanno la responsabilità di alimentare le procedure e fornire le informazioni, al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione ed al fine di attuare il PTTI, per la parte di loro competenza;
- assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l’attuazione del PTTI;
- verifica l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità;
- cura lo sviluppo ed il funzionamento dell’istituto dell’accesso civico.

I dipendenti collaborano alla realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell’integrità.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza verifica lo stato di attuazione degli obiettivi previsti nel presente Piano con cadenza annuale, in occasione della presentazione della relazione annuale al Cda, e, ove ritenuto utile o necessario, con trasmissione di specifici report al Cda.

A questa attività si affianca quella di competenza dell’ODV, che viene posta in essere con la redazione delle griglie di rilevazione e dei documenti di attestazione ANAC nei termini annuali previsti.

Trasparenza e normativa sulla privacy

Il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.



Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza

via Lecco, 11 – 20864 Agrate Brianza (MB)

Tel. +39 039 605 6244 – C.F. e P.Iva 02546390960

amministrazione@assab.it – assab@brianzapec.it – www.assab.it

La pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati (i dati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali essi sono trattati); esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD è chiamato a sorvegliare il rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Rapporti tra RPCT e RPD

Il RPD è un soggetto esterno all'Azienda e collabora, all'occorrenza, con il RPCT.