

2024

AST - AZIENDA SPECIALE
TERRITORIALE

DIRETTORE GENERALE
Dott. Nelido Vallocchia

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

2024-2025-2026

AST - AZIENDA SPECIALE TERRITORIALE

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA**

2024-2025-2026

INDICE

- Art. 1 – Oggetto e finalità**
- Art. 2 – Il Piano Triennale**
- Art. 3 – Organizzazione e funzioni**
- Art. 4 – Organigramma**
- Art. 5 – Processo di adozione del P.T.P.C.**
- Art. 6 – Responsabile della prevenzione anticorruzione**
- Art. 7 – Ambito di vigenza**
- Art. 8 – Il Direttore della Farmacia comunale**
- Art. 9 – I dipendenti**
- Art. 10 – Il Rischio**
- Art. 11 – La valutazione del Rischio**
- Art. 12 – Misure di contrasto e di prevenzione**
- Art. 13 – Misure di Prevenzione generale**

Art. 1 - Oggetto e finalità

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato, ogni pubblica amministrazione è chiamata a definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenti il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce, da un lato, l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro, consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento al proprio contesto.

In tale contesto, il termine "corruzione" va al di là delle fattispecie disciplinate dal codice penale, in quanto è inteso in un'accezione ampia, che comprende tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusi del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi "personali" (in senso lato).

Da ultimo va richiamata l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs.33/2013, d.lgs. 39/2013, d.lgs. 235/2012) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 35, 49 e 63 della legge delega n. 190 citata.

Art. 2 - Il Piano Triennale dell'Azienda Speciale Territoriale

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A. il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dalla AST - Azienda Speciale Territoriale, che, previa individuazione dell'attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa

svolta dalla AST - Azienda Speciale Territoriale, che a sua volta è lo strumento da utilizzare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Quanto sopra in applicazione del principio che la conoscenza è un principio di prevenzione.

Tale processo non solo deve essere coerentemente collegato agli obiettivi, indicatori e target indicativi della performance organizzativa e della performance individuale, ma ne costituisce esso stesso un elemento di valutazione, espressamente richiamato nei vari atti di programmazione della AST - Azienda Speciale Territoriale.

Art. 3 – Organizzazione e funzioni della AST - Azienda Speciale Territoriale

Al fine di rendere maggiormente comprensibili le scelte effettuate nella definizione dei contenuti del presente documento, si ritiene opportuno riportare le linee fondamentali dell'organizzazione della AST - Azienda Speciale Territoriale, la cui struttura è costituita da una Consiglio di Amministrazione, con assegnazione, in modo flessibile, di attività omogenee deputate:

- all'analisi dei bisogni;
- alla programmazione e alla realizzazione degli interventi;
- al controllo in itinere dei procedimenti;
- alla verifica dei risultati.

Art. 4 – Organigramma dell'Azienda Speciale Territoriale

Consiglio di Amministrazione

Presidente

Vice Presidente

Consigliere

Consigliere

Consigliere

Direttore Generale

Farmacia Comunale

Direttore

L'organigramma è consultabile sul sito istituzionale dell'Azienda.

Art. 5 – Processo di adozione del P.T.P.C.

La proposta del presente piano è predisposta dal Direttore Generale, approvata dal CDA e trasmessa al Socio Unico; circa i canali esterni è stata operata la consultazione nelle forme previste dal Dipartimento Funzione Pubblica e dall' Autorità nazionale anticorruzione; non sono pervenute osservazioni da parte del Direttore della Farmacia comunale né da parte dei dipendenti.

Il presente Piano, una volta approvato, verrà ampiamente diffuso attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, nonché attraverso la trasmissione all' e-mail personale di dipendenti e collaboratori.

Il Piano sarà altresì consegnato al dipendente all'atto dell'assunzione.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione ovvero dal direttore della Farmacia comunale, allorché sia necessario aggiornare le prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Ai fini degli aggiornamenti annuali, il Direttore della Farmacia comunale può trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali proposte.

Art. 6 – Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Direttore Generale della AST - Azienda Speciale Territoriale è nominato responsabile della prevenzione alla corruzione ed in concorso con il C.D.A., informato l'Organismo di Vigilanza della Società medesima, individua nella figura apicale del Direttore della Farmacia comunale il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi. Il Responsabile predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione che sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della AST - Azienda Speciale Territoriale, per l'approvazione.

Art. 7 – Ambito di vigenza

Il periodo di riferimento di questo piano è il triennio 2024-2026.

- Il CDA è considerato l'organo di indirizzo politico cui competono l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C. prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) esercita i compiti attribuiti dalla legge, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;

- verifica il manifestarsi dei presupposti per la rotazione degli incarichi senza pregiudizio per l'efficacia, l'economicità, la professionalità e il servizio al cittadino;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 6212013).
- Il Responsabile può operare con l'ausilio di una unità organizzativa di progetto da lui scelta.

Art. 8 – Il Direttore della Farmacia comunale

Il Direttore della Farmacia comunale, nell'ambito delle Aree di rispettiva competenza:

- Garantisce la massima diffusione del Piano e vigila sull'applicazione del codice di comportamento; fornisce le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formula specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui è preposto, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e comunque operano il controllo sull'attuazione del presente.

Art. 9 – I dipendenti

Tutti i dipendenti della AST - Azienda Speciale Territoriale:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

Gli incaricati a qualsiasi titolo della AST - Azienda Speciale Territoriale:

osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

Art. 10 – Il Rischio

Nozione e Identificazione.

Il rischio è la potenzialità che un'azione o un'attività (includendo la scelta di non agire) porti a una perdita o ad un evento indesiderabile; nel nostro caso tale effetto negativo si identifica con la devianza dai canoni della legalità del buon andamento, dell'economicità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

Art. 11 – La valutazione del rischio

Per valutare il rischio si sono usati degli indicatori diversi a seconda del processo interessato.

In generale, ogni indicatore di rischio è proporzionale all'effetto atteso e alla sua probabilità di accadimento.

Partendo dall'analisi delle varie fasi di formazione della decisione/provvedimento si sono analizzate le aree obbligatorie previste dalla legge ritenute più significative, si sono individuati i tipi di rischio di corruzione, si è stimata la loro probabilità di verificarsi e il conseguente impatto per l'Amministrazione.

Ai fini di valutare la probabilità di accadimento di ciascun rischio (frequenza), è stato preso in considerazione il ricorrere in ciascun processo delle seguenti caratteristiche:

- discrezionalità
- frazionabilità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico

N.B.: la probabilità non va intesa con riferimento al contesto specifico della AST - Azienda Speciale Territoriale e ai suoi dipendenti, ma si considera in senso generale con riferimento al tipo di attività / processo che caratterizza in generale ogni azienda pubblica. Quanto sopra al fine di evitare una presunzione di mancanza di integrità che esula dallo spirito della presente analisi e del presente piano.

L'impatto è stato stimato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- d'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati come segue:

IL REGISTRO DEI RISCHI

ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	TIPO DI RISPOSTA
Gestione acquisti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Gestione del magazzino	Interno	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Bassa	Procedure
Gestione incarichi e consulenze	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire i singoli	Alto	Bassa	Procedure
Protocollo e gestione documentazione	Interno	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	Alto	Bassa	Procedura
Gestione Albo Fornitori	Interno	Induzione all'inclusione indebita di soggetti, all'adozione di atti non conformi o all'omissione di atti	Alto	Bassa	Controlli
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla Società (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Alto	Media	Procedure

Art. 12 – Misure di contrasto e di prevenzione

La gestione del rischio avviene attraverso le attività coordinate per guidare e monitorare la AST - Azienda Speciale Territoriale nei suoi processi ai fini della riduzione delle probabilità che il rischio di corruzione si verifichi.

Tali attività trovano in verità fondamento nella normativa che nel tempo ha disciplinato l'ordinamento delle aziende pubbliche e nei principi costituzionali che hanno ispirato la prescrizione dei principi fondamentali, posti a circoscrivere le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, vi sia un abuso del potere, al di là della fattispecie penalmente rilevante.

L'individuazione e la valutazione delle misure è fatta del Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento del Direttore di Farmacia comunale secondo le rispettive aree di competenza. Ruolo fondamentale svolgono gli esiti del monitoraggio sulla trasparenza e integrità delle risultanze dei controlli interni.

Art. 13 – Misure di Prevenzione generale

Formazione in tema di anticorruzione.

Al fine di implementare la consapevolezza, nel dipendente, del proprio ruolo all'interno della AST - Azienda Speciale Territoriale e del significato della propria attività all'esterno, in uno con la conoscenza delle possibili conseguenze delle proprie azioni od omissioni, è necessario pianificare appositi interventi formativi.

La normativa, in realtà pone un vero e proprio obbligo di formazione su due livelli: uno generale, che deve essere rivolto a tutti i dipendenti, per esempio in materia di aggiornamento delle competenze in materia di etica e legalità; esiste poi un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione e al direttore di Farmacia comunale.

Come per gli altri momenti formativi, dovranno essere individuati, a cura del Responsabile Anticorruzione e del Direttore di Farmacia comunale, i soggetti e i temi di formazione nonché eventualmente, le docenze idonee. Quanto sopra anche al fine di prevenire o raffreddare i conflitti e porre l'attenzione sull'importanza della previsione di indicazioni specifiche in ordine alla formazione e aggiornamento dei dipendenti sulle nuove regole in un contesto generale di perseguimento dell'integrità nei diversi ambiti della responsabilità penale, civile, contabile e disciplinare, in uno con la considerazione ai fini della valutazione e della misurazione della performance e della conseguente premialità.

La formazione, così come su esposta, diventa prezioso strumento di orientamento ad un'applicazione consapevole e concreta degli obblighi di legge, che non possono essere annoverati fra meri adempimenti burocratici, ma che necessitano di un'impronta professionale.

In particolare il Responsabile del procedimento, il consiglio di amministrazione e il direttore della Farmacia comunale competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Le misure principali di prevenzione, in tale ambito, sono individuate nella acquisizione obbligatoria di una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e il direttore della Farmacia comunale.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza, con riferimento al contesto oggettivo e soggettivo in cui tale interesse potrebbe dispiegare la sua efficacia.

Il dipendente si astiene:

a) dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;

b) dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.