



Sede Legale: Piazza C. Battisti, 1 - Brughèrio - Capitale Sociale: € 108.455,95  
Registro delle Imprese N. 03360950962 – R.E.A. della C.C.I.A.A. di Monza e della Brianza Nr. 1265247  
Ufficio Amministrativo: Piazza Giovanni XXIII, 3/6 – Tel. 039/884079 – Fax. 039/2872645  
Codice Fiscale – Partita Iva : 03360950962

Deliberazione n. **01** del **30/01/2017**

Protocollo n. **27** del **31/01/2017**

Trasmessa al Comune il **31/01/2017**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Oggetto: **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) aggiornamento 2017-2019. Determinazioni.**

Il giorno 30 gennaio duemiladiciassette, alle ore 18,30 presso la sede amministrativa dell'Azienda sita in Piazza Giovanni XXIII a Brughèrio (presso la Farmacia Comunale n. 1), previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte nello statuto dell'Azienda Speciale approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 129 del 29.09.2000 e n. 160 del 18.12.2000 ed ulteriormente modificato in data 23.11.2007 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 ed in data 14/11/2008 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70, si è oggi riunito il Consiglio di Amministrazione sotto la presidenza del dott. BRAMBILLA Alberto.

All'appello risultano presenti:

Nominativo	Qualifica	Presenti	Assenti
BRAMBILLA Alberto	Presidente	Si	
RAFFA Carlo Santo	Componente C.d.A		Si
SPREAFICO Flavio Umberto	Componente C.d.A	Si	
Totale		02	01

Assiste alla seduta, con voto consultivo, il Direttore dell'Azienda Dott.ssa SALA Ornella che funge anche da Segretario ed il Rag. DELLO IACONO Sergio impiegato amministrativo dell'azienda per trattare le pratiche amministrative e per trasmettere gli atti agli uffici competenti ed è inoltre presente in revisore unico dell'Azienda dott. VERTEMATI Matteo.

Constatata la validità dell'adunanza, in conformità dello Statuto in vigore, il Presidente (dott. Brambilla Alberto) dichiara aperta la seduta per la trattazione del presente punto all'ordine del giorno che verte sull'adozione da parte del C.d.A. del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT) aggiornamento 2017 – 2019.

Il presidente cede la parola alla dott.ssa SALA Ornella (che con deliberazione del C.d.A. del 23/12/2014 è stata nominata responsabile anticorruzione e per la trasparenza dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Brugherio).

La dott.ssa SALA, fa presente ai componenti del C.d.A. che il documento (allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale) e che viene sottoposto ad approvazione in questa seduta era già stato loro inviato a mezzo email. Tale documento, rivisto con l'ausilio sia dell'assessore alle Farmacie Comunali di Brugherio che di un funzionario comunale è stato implementato rispetto al precedente 2016-2018 alla luce del D.Lgs 97/2016.

Il responsabile anticorruzione e per la trasparenza (Dott.ssa Ornella SALA) spiega al C.d.A il contenuto del documento che dovrà essere approvato ed integrerà e sostituirà quello già ratificato dal C.d.A. in data 29/01/2016 con atto deliberativo n. 1 e che verrà pubblicato sul link "Amministrazione Trasparente" dedicato alla nostra azienda presente sul sito web del Comune di Brugherio.

## **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**SENTITO** quanto relazionato dalla dott.ssa SALA Ornella (responsabile anticorruzione e per la trasparenza dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Brugherio);

**VISTO** il documento oggetto della deliberazione (che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale) sottoposto al Consiglio di Amministrazione per un'adeguata valutazione in merito;

**CON** votazione dei presenti espressa secondo le formalità di legge;

## **DELIBERA**

### **DI APPROVARE, E FARE PROPRIO**

il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019;

### **DI COMUNICARE**

all'amministrazione comunale l'adozione della presente deliberazione, per la pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019, sul link Amministrazione trasparente dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Brugherio, presente nel sito web del Comune di Brugherio.

# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**

**Decreto Legislativo 97/2016**

di modifica della Legge n. 190/2012 (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della legalità nella pubblica amministrazione) e di riordino della disciplina prevista dal D.Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza ed Integrità

## **Aggiornamento 2017 - 2019**

con deliberazione (01) del (30/01/2017)

## Indice

<b>Riferimenti e impostazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)</b>	<b>3</b>
<b>Impegno per la trasparenza e la legalità</b>	<b>3</b>
<b>Riferimenti normativi</b>	<b>3</b>
<b>Piano Nazionale Anticorruzione</b>	<b>3</b>
<b>PTPCT della Azienda Speciale Farmacie Comunali di Brugherio</b>	<b>4</b>
<b>Messa a punto del PTPCT e del PTTI nel triennio 2017-2019</b>	<b>4</b>
Analisi del contesto esterno ed interno	6
<b>Organi, funzioni e compiti</b>	<b>6</b>
<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<b>6</b>
<b>Responsabile anticorruzione</b>	<b>6</b>
Requisiti, designazione, durata dell'incarico	7
Funzioni e compiti del responsabile anticorruzione e della trasparenza	7
Responsabilità e sanzioni	7
Ruolo strategico della Formazione del responsabile	8
<b>Dipendenti</b>	<b>8</b>
<b>Revisore unico</b>	<b>9</b>
<b>Soggetti esterni che collaborano con Azienda Farmacie Comunali Brugherio</b>	<b>9</b>
<b>Misure generali di prevenzione e contrasto della corruzione</b>	<b>9</b>
Disgiunzione dei poteri	9
Regolamenti relativi alle corrette indicazioni di lavoro	10
Codice di comportamento	10
Rotazione periodica delle attività	10
Astensione in caso di conflitto di interesse	10
Attività ed incarichi extra-istituzionali	11
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali	11
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	11
Misure nella gestione dei fornitori: patti di integrità e rotazione dei fornitori	11
Tracciabilità dell'azione amministrativa	11
Monitoraggio	11
Segnalazioni	12
<b>Misure specifiche di prevenzione e contrasto della corruzione</b>	<b>13</b>
<b>Mappatura del Rischio - Aree Generali</b>	<b>13</b>
Gestione del Personale, conferimento consulenze, incarichi dirigenziali, rimborsi spese	13
Sottoscrizione contratti pubblici	14
Mappatura del rischio aree specifiche	15
Selezione Grossisti per acquisto farmaci e parafarmaci	15
Gestione acquisti farmaci da case farmaceutiche	16
Gestione magazzino	16
Gestione cassa	17
Pagamento Fornitori e Accrediti Bancari	17
Gestione e manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione	17
<b>Provvedimenti con effetto economico diretto e immediato per i destinatari</b>	<b>18</b>
<b>Programma Triennale per la Trasparenza</b>	<b>20</b>
Accesso civico da parte dei cittadini	20
Compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione in funzione di responsabile della trasparenza	22
Procedura per la pubblicazione dei dati ai sensi del D.Lgs. 97/2016 sul sito WEB Comunale	22

## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

### Impegno per la legalità e trasparenza

La legge 190/2012 riafferma l'impegno che tutte le istituzioni pubbliche e delle loro articolazioni operative devono porre per assicurare la legalità in tutte le attività delle amministrazioni pubbliche quale sia la sfera di azione e la forma giuridica. La legge 190/2012 e il successivo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) chiariscono l'accezione ampia del termine: per corruzione si intendono le varie 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.

Le situazioni ascrivibili a una scorretta attività amministrativa e che espongono al rischio di fenomeni corruttivi sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - si verifichi un malfunzionamento dell'amministrazione o l'inquinamento dell'azione amministrativa doloso, anche solo intenzionale.

### Riferimenti normativi

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 – pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 – definisce le *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*. Tale normativa introduce nel nostro ordinamento un sistema azioni per la prevenzione della corruzione su due livelli.

A livello nazionale il Dipartimento per la Funzione Pubblica predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione. Il PNA è poi approvato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

A **livello decentrato** ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione definito dalla Legge 190/2012 è stato integrato e completato dal contenuto dei seguenti decreti delegati:

- *Testo unico delle disposizioni in materia di **incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 190/2012***, approvato con il **decreto legislativo 235/2012**;
- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di **pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni***, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della legge 190/2012, **decreto legislativo 33/2013**;
- *Disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità di incarichi** presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, **decreto legislativo 39/2013***;
- ***Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni***, approvato con **DPR 62/2013** in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, come sostituito dalla legge 190/2012.
- **Determinazioni ANAC n. 6 del 2/4/2015 (Accesso Civico)**
- **Determinazione ANAC n. 8 del 17/6/2015 (Linea guida)**
- **Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 (Aggiornamento 2015 al piano nazionale anticorruzione)**
- **D.Lgs 97/2016 del 25/05/2016 (Accesso civico, ecc.) in vigore dall'11/7/2016 che modifica la L. 190/2012 e riordina la disciplina prevista dal decreto legislativo 33/2013 sulla trasparenza ed integrità.**

### Piano Nazionale Anticorruzione

In base a quanto previsto dall'art. 1, comma 4, della legge 190/2012, attraverso il DPCM 16 gennaio 2013 è stato istituito il Comitato Interministeriale che ha adottato il 12 marzo 2013 le Linee di indirizzo per l'elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione fornendo indicazioni per le amministrazioni pubbliche per sviluppare la prima predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPCT).

Il PNA attualmente in vigore, approvato con Deliberazione ANAC n. 831 del 3/8/2016, ha come destinatari non solo tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001, le Regioni, gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, gli Enti Locali e gli Enti ad essi collegati, ma anche **gli Enti Pubblici Economici, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.** Per Enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di Amministrazioni Pubbliche, oppure gli Enti nei quali siano riconosciuti alle Pubbliche Amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

#### **Piano (PTPCT) dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Brugherio nel triennio 2017-2019**

Il PTPC nel contesto organizzativo dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Brugherio si pone l'obiettivo di:

- assicurare una corretta amministrazione, rispettosa delle norme, creando un contesto sfavorevole alla corruzione mediante una sensibilità diffusa, la promozione di una cultura organizzativa improntata alla correttezza delle scelte e dei comportamenti, modalità organizzative ed operative di contrasto.
- individuare eventuali comportamenti di scorretta amministrazione o di corruzione;
- ridurre il rischio che si possano manifestare situazioni di scorretta amministrazione o di corruzione;
- potenziare la capacità della Azienda di prevenire comportamenti scorretti e illegali.

Ed ha inoltre come obiettivo la trasparenza sui servizi svolti dall'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Brugherio, sul governo e sull'attività amministrativa. Il Programma per la trasparenza deve consentire un controllo ampio da parte di tutti gli interlocutori interessati.

#### **Messa a punto del Piano nel triennio 2017-2019**

<b>Entro gennaio 2017</b>	<b>Aggiornamento</b> del Piano per recepimento direttive ANAC anno 2017;
<b>Entro Febbraio 2017 (Tramite Pec aziendale )</b>	<b>Pubblicazione</b> sul sito della Azienda del Piano.  <b>Consultazione di interlocutori interni ed esterni</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>presentazione del Piano per osservazioni ed indicazioni miglioramento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ alla Giunta del Comune di Brugherio;</li> <li>○ alla Commissione Bilancio;</li> <li>○ al responsabile anticorruzione del Comune di Brugherio;</li> <li>○ al responsabile per la trasparenza del Comune di Brugherio;</li> <li>○ a figure esperte del Comune di Brugherio.</li> <li>○ al revisore unico dell'Azienda Speciale Farmacie di Brugherio.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Entro Giugno 2017</b>	<b>Revisione del Piano</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventuale esame di aggiornamenti normativi e indicazioni operative rese disponibili dall'ANAC.</li> <li>- Esame delle indicazioni eventualmente provenienti da Confservizi Lombardia e Assofarm.</li> <li>- Esame del Piano di altre Aziende Farmacie Comunali.</li> </ul> <b>Formazione interna</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione rivolta ai dipendenti dell'Azienda Farmacie Comunali di Brugherio in collaborazione con l'Amministrazione Comunale (programmata per il 2/3/2017).</li> </ul>
<b>Entro settembre 2017</b>	<b>Recepimento indicazioni dell'eventuale nuovo statuto dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali approvato dal Consiglio Comunale</b>  <b>Eventuale Revisione del Piano</b>
<b>Entro ottobre 2017</b>	<b>Relazione annuale su criticità e applicazione del Piano</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'attività di rendicontazione viene consegnata all'Amministrazione comunale unitamente al bilancio di previsione approvato entro il 15 ottobre di ogni anno.</li> </ul>

<b>Entro Gennaio 2018</b>	<b>Entro il 15/01/2018 o altra data stabilita dall'ANAC</b> - Compilazione scheda RPC <b>Entro il 31/01/2018 o altra data stabilita dall'ANAC</b> - Aggiornamento del Piano per recepimento determinazioni ed indicazioni ANAC anno 2017.
---------------------------	--

## **Analisi del contesto esterno e del contesto interno**

Con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'A.N.A.C. ha ribadito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto tanto esterno quanto interno in cui opera l'Ente. Attraverso questa analisi, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione diventa più efficace, in quanto risulta contestualizzato.

Aderendo all'invito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione si forniscono le seguenti informazioni in merito alle caratteristiche del luogo in cui ha sede (l'Azienda Speciale Farmacie Comunali Brugherio) tenuto conto di variabili quali il contesto culturale, economico e sociale del Territorio, fornendo, se possibile, informazioni sulla presenza di criminalità organizzata e infiltrazioni di stampo mafioso.

Con riferimento al contesto interno, la tabella sotto riportata indica l'organigramma e la struttura dell'Ente per fornire informazioni sugli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Azienda al fine di evidenziare aree che per la loro natura e per la loro particolarità, potrebbero essere esposte al rischio corruzione.

### **Il contesto esterno**

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali Brugherio è collocata nel comune di Brugherio territorio a terziario avanzato, medio/basso tasso di criminalità, infiltrazioni mafiose sporadiche.

### **Il contesto interno**

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Brugherio è un ente economico strumentale del Comune di Brugherio costituito da due farmacie, dotato di un organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione, composto da un presidente e due Consiglieri), 7 dipendenti di cui due direttori di cui uno ricopre anche la carica di direttore generale, due farmacisti, due magazzinieri ed un impiegato amministrativo. L'azienda non ha ruoli dirigenziali.

L'azienda eroga servizi al cittadino:

- Servizio CUP di prenotazioni di visite ed esami per ospedali
- Servizi ATS (screening colon retto, autocertificazione per reddito, scelta e revoca del medico di base)
- Servizio autoanalisi
- Servizio pagamento mense scolastiche, eventuali altri servizi in accordo con l'Amministrazione Comunale.

## **Organi, funzioni e compiti**

Di seguito sono indicati organi, funzioni e relativi compiti che concorrono a prevenire la corruzione e a promuovere la trasparenza nell'ambito delle attività e dei servizi dell'*Azienda Speciale Farmacie Comunali Brugherio*.

### **Consiglio di Amministrazione**

Nell'ambito della prevenzione della corruzione, il CdA della Azienda in quanto organo di governo a cui sono affidate la responsabilità riguardo alla amministrazione dell'Azienda:

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- adotta il Piano e delibera i necessari aggiornamenti periodici;
- nomina il responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della legge 190/2012).
- nomina il responsabile della trasparenza (art. 43, d. lgs. 33//2013).

### **Responsabile anticorruzione**

L'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 prevede la nomina nell'ambito delle pubbliche amministrazioni del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La norma stabilisce che "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione". La legge stabilisce dunque una regola generale esprimendo un criterio di preferenza, ma non contiene una regola rigida, ammettendo con l'espressione "di norma" una certa flessibilità che consente di scegliere motivate soluzioni gestionali differenziate, giustificate dalle specificità organizzative.

Le caratteristiche e gli aspetti essenziali riguardanti la figura del responsabile della prevenzione (di seguito indicate) sono specificate dalla Circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica.



### Requisiti, designazione, durata dell'incarico

La funzione di responsabile anticorruzione e della trasparenza deve essere assegnata a una figura che non sia stata destinataria di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari e che abbia dimostrato nel tempo correttezza e integrità. Inoltre, nell'effettuare la scelta il CdA deve tenere conto dell'esistenza di situazioni di conflitto di interesse.

Visto la ridotta dimensione dell'ente, per l'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Brugherio, il CdA con Deliberazione n. 16 del 23/12/2014 ha nominato responsabile anticorruzione il direttore dell'Azienda che non possiede la qualifica di dirigente. **La durata della nomina è pari a quella di durata dell'incarico di direttore.**

L'Azienda assicura al responsabile anticorruzione un percorso formativo e di aggiornamento, e adeguati strumenti economici e professionali, nei limiti della disponibilità di bilancio.

### Funzioni e compiti del responsabile anticorruzione e della trasparenza

Le norme prevedono che il responsabile anticorruzione e della trasparenza deve:

- elaborare la proposta di PTPCT, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8, legge 190/2012);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità nel contesto aziendale (art. 1, comma 10, lett. a, legge 190/2012);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di violazioni del piano o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a, legge 190/2012);
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta entro il 15/01 dell'anno successivo (o altra data comunicata dall'ANAC) e aggiornare il piano entro il 31/01 di ogni anno (o altra data comunicata dall'ANAC).

Inoltre:

- il d.lgs. 97/2016 ha attribuito nuovi compiti al responsabile della trasparenza per la vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.
- secondo quanto previsto dall'art. 15 del DPR 62/2013 relativo al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, "Il responsabile cura la 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 della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio."

I compiti attribuiti al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità di vigilare sull'operato del delegato. La revoca dell'incarico di responsabile deve essere espressamente e adeguatamente motivata. Rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui nei confronti del dirigente responsabile della prevenzione siano avviati procedimenti disciplinari o penali (ex art. 16, comma 1, lett. I quater d.lgs. n. 165 del 2001).

### Responsabilità e sanzioni

A fronte dei compiti attribuiti, la legge prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento. In particolare, il comma 8 dell'art. 1 configura una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del piano e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

Il comma 12 del medesimo art. 1 prevede inoltre una più generale forma di responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa che si realizza in caso di condanna in via definitiva all'interno dell'amministrazione per un reato di corruzione, a meno che il responsabile non provi le circostanze di cui alle lett. a) e b) del predetto comma. La disposizione in particolare stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato risponde ai sensi dell'articolo 21 del d. lgs. 165/2001 nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Secondo quanto previsto poi dal successivo comma 13, "La sanzione disciplinare a carico del responsabile non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi."

Il comma 14 disciplina poi un'ulteriore fattispecie di illecito per responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 che sussiste "in caso di ripetute violazioni del piano", nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare "per omesso controllo".

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20, DPR 3/1957; art. 1, comma 3, legge 20/1994).

Ove riscontri poi dei 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.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il responsabile anticorruzione e della trasparenza dell'*Azienda Farmacie Comunali Brugherio* monitora il rispetto del Piano e ne verifica la funzionalità, rileva eventuali criticità, predispone azioni correttive da adottare.

Il monitoraggio considera le eventuali segnalazioni ricevute e le criticità segnalate con l'obiettivo di prevenire potenziali rischi per l'organizzazione.

#### **Ruolo strategico della formazione del responsabile**

Tenuto conto che il responsabile, è laureata in Farmacia e possiede quindi una formazione prettamente scientifica, allo scopo di redazione del presente piano ha sostenuto i seguenti corsi di formazione:

- Corso di Formazione "**Etica e Legalità**" organizzato dal Comune di Brugherio e tenuto dalla Dott.ssa Perego Gabriella (funzionario dell'ente) in data 15/01/2015 della durata di 3 ore;
- Corso di Formazione "**Anticorruzione e Trasparenza**" organizzato da CONFSEVIZI CISPEL Lombardia in data 19/11/2015 della durata di circa 8 ore;
- Corso di Formazione "**Trasparenza e Anticorruzione**" organizzato da CONFSEVIZI CISPEL Lombardia e ASSOFARM Lombardia in collaborazione con Projectland s.r.l il 12/01/2016 della durata di circa 8 ore.
- Corso di Formazione "**Il nuovo decreto trasparenza e integrità per le società partecipate degli enti locali**" (D.Lgs. 97/2016 in vigore dall'11/07/2016) organizzato da CONFSEVIZI CISPEL Lombardia della durata di circa 8 ore.

L'A.N.A.C con il documento pubblicato in ottobre 2015 (Determinazione n.12) ha ribadito il ruolo strategico della formazione quale misura efficace della lotta alla corruzione. In particolare ha specificato che occorre una formazione più mirata che deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e alla attuazione delle misure anticorruzione, quali il responsabile, gli organi di indirizzo politico e i titolari di ufficio che svolgono incarichi amministrativi.

Pertanto il piano di formazione per l'anno 2017 deve prevedere specifici corsi di approfondimento sulle seguenti tematiche:

- mappatura dei processi a rischio corruzione
- identificazione delle misure di prevenzione della corruzione
- profili relativi alle diverse tipologie di misure
- trasparenza.

Alla formazione del responsabile saranno dedicate in media otto ore annuali.

#### **Dipendenti**

Tutti i dipendenti dell'Azienda, nell'ambito della prevenzione della corruzione e degli impegni per la trasparenza, hanno i seguenti compiti e responsabilità:

- contribuiscono attivamente alla prevenzione dei rischi di scorretta amministrazione e di corruzione;
- osservano le indicazioni contenute nel Codice di comportamento e segnalano eventuali violazioni;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito al responsabile anticorruzione (art. 54 bis del d.lgs. 165/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi con le attività che svolgono per conto della Azienda (art. 6 bis legge 241/1990);
- forniscono le informazioni loro richieste in relazione al programma per la trasparenza.

L'A.N.A.C con il documento pubblicato in ottobre 2015 (Determinazione n.12) ha ribadito il ruolo strategico della formazione quale misura efficace della lotta alla corruzione. In particolare ha specificato che occorre una formazione più mirata che deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e alla attuazione delle misure anticorruzione,

quali il responsabile, gli organi di indirizzo politico e i titolari di ufficio che svolgono incarichi amministrativi di vertice.

Premesso che tutti i dipendenti dell'azienda hanno frequentato il

- Corso di Formazione "**Etica e Legalità**" organizzato dal Comune di Brugherio e tenuto dalla Dott.ssa Perego Gabriella (funzionario dell'ente) in data 15/01/2015 (impiegato amministrativo) e 25/03/2015 (farmacisti e magazzinieri) della durata di circa 2 ore e mezza; Pertanto il piano di formazione per l'anno 2017 deve prevedere specifici corsi di approfondimento sulle seguenti tematiche:

- mappatura dei processi a rischio corruzione
- identificazione delle misure di prevenzione della corruzione
- profili relativi alle diverse tipologie di misure
- trasparenza.

Alla formazione in tema di corruzione saranno dedicate nell'anno mediamente 3 ore sui temi precedentemente indicati.

### Revisore unico

Nell'ambito della prevenzione della corruzione il Revisore Unico di *Azienda Farmacie Comunali Brugherio* – in quanto organo di controllo amministrativo e contabile dell'Azienda – ha le seguenti funzioni:

- contribuisce attivamente alla prevenzione dei rischi di scorretta amministrazione e di corruzione;
- osserva le indicazioni contenute nel Codice di comportamento e segnalano eventuali violazioni;
- osserva le misure contenute nel piano;
- partecipa al processo di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione svolgendo proattivamente e costruttivamente le attività formalizzate nell'incarico assegnato;
- promuove la trasparenza amministrativa in relazione alla sua sfera di intervento (artt. 43 e 44 d.lgs. 33/2013).

### Soggetti esterni che collaborano con Azienda Farmacie Comunali Brugherio

I soggetti esterni: professionisti e consulenti, fornitori, organizzazioni partner dell'Azienda, nell'ambito della prevenzione della corruzione, hanno i seguenti compiti e responsabilità:

- osservano le indicazioni contenute nel Codice di comportamento e segnalano eventuali violazioni;
- osservano scrupolosamente le disposizioni contenute nel piano;
- forniscono le informazioni necessarie alla trasparenza amministrativa secondo quanto stabilito dal piano;
- segnalano eventuali situazioni di illecito (anche potenziali) secondo quanto stabilito dal Codice di comportamento.

### Misure generali di prevenzione e contrasto della corruzione

Le misure che *Azienda Farmacie Comunali Brugherio* adotta per prevenire i rischi che vengano commessi reati di corruzione o adottati comportamenti riconducibili ad una amministrazione non rispettosa delle leggi e dei regolamenti sono sintetizzabili nei punti seguenti:

- Introduzione di indicazioni volte a **disgiungere i poteri decisionali** coinvolgendo sia la direzione che il CdA in relazione a scelte particolarmente delicate così da assicurare un controllo puntuale ed evitare scelte autoreferenziali.
- Definizione e applicazione di **regolamenti relativi alle corrette indicazioni di lavoro** approvate dalla direzione e dal CdA per disciplinare le attività svolte da *Azienda Farmacie Comunali Brugherio* e per chiarire e assegnare le responsabilità al personale.
- Definizione, diffusione e verifica del **Codice di comportamento** rivolti a dipendenti e ai diversi soggetti che contribuiscono a realizzare servizi e attività dell'*Azienda Farmacie Comunali Brugherio*.
- Misure volte ad assicurare l'accurata **tracciabilità** delle attività amministrative.
- Assunzione di impegni e misure per rendere **trasparente** l'azione amministrativa ed operativa di *Azienda Farmacie Comunali Brugherio* e **segnalare** eventuali comportamenti ritenuti scorretti o illegali.

### Disgiunzione dei poteri

Il piano e il Codice di comportamento adottati dalla *Azienda Farmacie Comunali Brugherio* stabiliscono che nessuna attività complessa possa essere avviata, condotta e conclusa in assoluta autonomia e autoreferenzialità (condizione che comporta l'esposizione al rischio di corruzione). Per questo motivo è stato introdotto il criterio generale della disgiunzione dei poteri che viene assicurato dal rispetto scrupoloso dei regolamenti relativi alle corrette indicazioni di lavoro indicazioni dell'Azienda.

### **Regolamenti relativi alle corrette indicazioni di lavoro**

L'*Azienda Speciale Farmacie Comunali Brugherio* ha in programma una revisione delle prassi operative maggiormente esposte e intende adottare di disposizioni scritte adottare con l'obiettivo di esplicitare e aggiornare le indicazioni di lavoro interne sviluppandole in forma di regolamenti formalizzati ed approvati dal CdA.

### **Codice di comportamento**

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, *Azienda Speciale Farmacie Comunali Brugherio* nell'anno 2016 ha definito ed adottato il Codice di comportamento che individua regole comportamentali in relazione alle aree di rischio e ai rapporti con gli interlocutori principali.

Richiamiamo di seguito i principali elementi di contrasto alla corruzione contenuti nel Codice di comportamento:

- obbligo di rispettare le misure di prevenzione stabilite dal piano, offrendo la massima collaborazione al responsabile anticorruzione.
- Introduzione e definizione di sfera di responsabilità sanzionabili.
- Definizione – rispetto agli obblighi di correttezza, azione di prevenzione e contrasto di comportamenti contrari alle leggi – delle condotte per dipendenti e per i collaboratori che operano nei servizi della *Azienda Speciale Farmacie Comunali Brugherio*.
- Il Codice di comportamento vieta la possibilità da parte dei dipendenti di fare regali, salvo piccoli omaggi commerciali (gadget). Riguardo invece alla possibilità di accettare regali il Codice di comportamento contempla la possibilità di ricevere regali di modico valore, dal significato simbolico o che si configurino come atti di cortesia.
- Il Codice infatti prevede che dipendenti e dirigenti assumano comportamenti corretti, rispettosi e trasparenti nei rapporti con colleghi, collaboratori e destinatari dell'azione amministrativa, fornitori e partner.

### **Rotazione periodica delle attività**

Nelle organizzazioni di piccole dimensioni non è possibile effettuare la rotazione periodica degli incarichi pena la perdita di efficacia operativa. Per questo *Azienda Speciale Farmacie Comunali Brugherio* non utilizza alcuna forma di rotazione delle responsabilità.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'*Azienda Speciale Farmacie Comunali Brugherio* procede con atto motivato alla revoca dell'incarico e allo spostamento ad altro incarico o servizio. Tale misura va adottata anche se lo spostamento comporta un rallentamento delle attività.

### **Astenzione in caso di conflitto di interesse**

Amministratori e dipendenti devono porre massima attenzione a che non si creino situazioni di conflitto di interesse anche solo potenziale, astenendosi dalle attività amministrative e segnalando al Responsabile anticorruzione tale condizione.

L'art. 1, comma 41, della legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti procedurali interni e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene 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 egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

La violazione della norma comporta una responsabilità del dipendente sanzionabile e può costituire fonte di illegittimità del procedimento.

Da questo punto di vista, il Codice di comportamento di *Azienda Farmacie Comunali Brugherio* prevede una esplicita norma generale che riguarda l'obbligo di segnalare al responsabile anticorruzione ogni potenziale conflitto di interesse - attuale o che dovesse insorgere - nei confronti dell'Azienda.

### **Attività ed incarichi extra-istituzionali**

Per prevenire conflitti di interessi (anche potenziali) che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni e per escludere situazioni di incompatibilità, nel caso di incarichi professionali extra-aziendali l'*Azienda Speciale Farmacie Comunali Brugherio* esclude la possibilità per amministratori e dipendenti di svolgere incarichi per amministrazioni pubbliche o per organizzazioni private del campo sanitario che operino nel territorio comunale o che abbiano rapporti con l'Azienda. Amministratori e dipendenti sono tenuti ad informare mediante comunicazione scritta il responsabile anticorruzione riguardo allo svolgimento di attività extra-aziendali retribuite o gratuite presso altri enti o organizzazioni.

Non devono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

### **Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali**

Sulla scorta di quanto disciplinato dal d.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico non possono assumere cariche dirigenziali in *Azienda Farmacie Comunali Brugherio* soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione e precauzionalmente soggetti destinatari di condanne penali, anche se ancora non definitiva, che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Inoltre i Capi III e IV del decreto legislativo 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'incompatibilità determina l'obbligo "per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39/2013).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

### **Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

I dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Azienda con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. La violazione del divieto prevede che i contratti di lavoro conclusi o gli incarichi conferiti siano nulli e che i soggetti privati che abbiano concluso contratti o conferito incarichi non possano contrattare con la pubblica amministrazione e debbano restituire eventuali compensi.

### **Misure nella gestione dei fornitori:**

**L'*Azienda Farmacie Comunali Brugherio* chiederà a tutti i suoi fornitori (e ai suoi partner progettuali ed operativi) di conoscere e rispettare il Codice di comportamento che l'*Azienda* adotterà. Eventuali inosservanze costituiscono motivo per interrompere i rapporti commerciali o di partnership.**

### **Tracciabilità dell'azione amministrativa**

L'accurata tracciabilità dei processi amministrativi costituisce una misura di prevenzione e di deterrenza di comportamenti illeciti. La tracciabilità dei processi amministrativi riguarda in particolare due aspetti: l'attribuzione della titolarità delle attività e l'archiviazione della corrispondenza e della documentazione. Entrambi gli aspetti, oltre ad avere un effetto deterrente rispetto alla commissione di reati nell'ambito della corruzione, hanno rilevanza riguardo all'accesso agli atti, alle misure di trasparenza e di rendicontazione delle attività amministrative.

### **Monitoraggio**

Il monitoraggio avviene in modo strutturato in occasione della predisposizione del bilancio preventivo.



### **Segnalazioni**

L'*Azienda Speciale Farmacie Comunali di Brughèrio* ha previsto la possibilità di effettuare segnalazioni di comportamenti ritenuti scorretti ad un indirizzo email dedicato, visibile sul sito dell'Azienda.

Le segnalazioni vengono valutate dal responsabile anticorruzione. Indipendentemente dalla loro gravità viene informato il C.d.A., e vengono avviati tempestivamente i necessari approfondimenti, avendo cura di tutelare la riservatezza delle persone segnalanti (in accordo con le indicazioni pratiche fornite dal PIANO 2017-2019).

Il C.d.A. e il responsabile anticorruzione valutano contenuti e rilevanza della segnalazione, il rischio e il potenziale impatto per l'organizzazione, stabiliscono eventuali azioni per contenere effetti negativi, prendono le misure disciplinari opportune (nel rispetto del diritto di difesa delle parti), stabiliscono le necessarie indicazioni per migliorare i processi organizzativi formalizzando tali indicazioni nel Piano.

In attuazione della determina ANAC n. 6 del 28/4/2015 il modello per la segnalazione di condotte illecite (**c.d. whistleblower**) e la scheda per la segnalazione di condotte illecite verrà pubblicata sul link dell'azienda.

In attuazione del D.Lgs 97/2016 il diritto di accesso civico è ulteriormente esteso a tutti i documenti e non solo a quelli con obbligo di pubblicazione e le schede per le richieste verranno pubblicate sul link dell'azienda.

### Misure specifiche di prevenzione e contrasto della corruzione

L'identificazione nella Azienda Farmacie Comunali Brugherio dei rischi di commissione di reati ascrivibili all'ambito della corruzione (secondo la definizione di corruzione richiamata in premessa a questo documento) è avvenuta attraverso un processo di confronto interno. Seguiranno – come indicato nel piano di lavoro - un confronto con altri interlocutori e passaggi di approfondimento interno volti ad approfondire eventuali ulteriori rischi.

Di seguito insieme ai rischi vengono illustrate le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate o di prossima adozione, specifiche per il contesto organizzativo ed operativo dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Brugherio.

Lo schema attraverso cui tali azioni e le misure di prevenzione vengono identificate, articolate e ordinate tiene come riferimento i procedimenti indicati all'art. 1 comma 16 della L. 190/2012, (ulteriormente dettagliati in aree e specifici processi dagli allegati 1 e 2 al Piano Nazionale Anticorruzione 2013-2016) e secondo le indicazioni dell'ANAC suddivise in aree di rischio obbligatorie o generali a cui si aggiungono ulteriori aree specifiche in base alla propria specificità. L'analisi è finalizzata alla programmazione di misure di prevenzione e monitoraggio.

### MAPPATURA DEL RISCHIO – AREE GENERALI

#### A. AREA RISCHIO CORRUZIONE:

#### GESTIONE DEL PERSONALE, CONFERIMENTO CONSULENZE, INCARICHI DIRIGENZIALI, RIMBORSI SPESE

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>A.1 ACQUISIZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Analisi delle esigenze formalizzata – su proposta del direttore – in una delibera del CdA Predisposizione di un Bando di concorso
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Costituzione della commissione esterna (con verifica dei requisiti di professionalità, indipendenza e stimabilità dei componenti come stabilito dell'articolo 31 dello Statuto dell'Azienda). Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti al concorso.
<b>GESTIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA</b>	Attribuzioni di funzioni formalizzate – su proposta del direttore – in una delibera del CdA.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>A. 2 CONFERIMENTO INCARICHI LAVORO AUTONOMO E CONSULENZE</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Definizione delle esigenze di supporto professionale a cura del direttore che presenta una proposta al C.d.A. Delibera di attribuzione dell'incarico a cura del C.d.A.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Selezione per titoli e colloquio. Nella scelta dei soggetti ai quali conferire incarichi di consulenza le farmacie comunali si avvalgono eventualmente del supporto dei funzionari comunali che hanno competenze giuridiche specifiche-

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>A. 3 CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	
<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>A. 4 LIQUIDAZIONE RIMBORSI SPESE</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Eventuali rimborsi spese devono essere formalmente autorizzati dal direttore, rendicontati corredando la richiesta di rimborso dei necessari giustificativi, e pagati dall'impiegato

	amministrativo. L'impiegato amministrativo provvede una volta all'anno a redigere un quadro riassuntivo dei rimborsi spese che viene verificato dal consulente amministrativo e sottoposto al C.d.A.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Adozione tabelle standard

**B. AREA RISCHIO CORRUZIONE:  
SOTTOSCRIZIONE GESTIONE CONTRATTI PUBBLICI**

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B. 1 ANALISI, PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Il direttore propone al C.d.A. l'acquisto di beni e servizi, nei limiti definiti dal bilancio preventivo. La proposta viene deliberata dal C.d.A., fatto salvo quanto previsto dall'articolo 42 dello Statuto. Possono essere adottati provvedimenti di spesa urgenti, a firma del presidente, da ratificare nel primo C.d.A., utile (cfr. Statuto).
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Adozione di uno strumento di programmazione annuale (Bilancio Preventivo)

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B. 2 AFFIDAMENTI DIRETTI PER IMPORTI INFERIORI A 10.000 EURO</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Richiesta di tre preventivi da parte di operatori economici.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Verifica da parte del direttore generale.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B. 3 AFFIDAMENTI DIRETTI PER IMPORTI COMPRESI TRA I 10.000 E I 40.000 EURO</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Valutazione di almeno tre preventivi da parte del direttore generale con supporto del C.d.A.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Richiesta di 3 preventivi da parte di operatori economici

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B. 4 AFFIDAMENTI DIRETTI PER IMPORTI SUPERIORI A 40.000 EURO</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Valutazione di almeno tre preventivi da parte del C.d.A. con l'eventuale supporto di figure tecniche dell'amministrazione comunale
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Mantenere l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento per l'acquisizione di beni e servizi.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B. 5 PROGETTAZIONE GARA</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	L'affidamento dei lavori avviene mediante le modalità stabilite dagli articoli 40, 41, 42 dello Statuto dell'Azienda, con l'eventuale supporto di figure tecniche dell'amministrazione comunale.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio/Alto
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Sottoscrizione dei soggetti coinvolti nella preparazione del bando di assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. Previsione nei bandi di una clausola risolutiva espressa del contratto a favore della stazione appaltante in caso di inosservanza del codice etico/protocollo di legalità o patti di integrità.



<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B. 6 PUBBLICITA' DEL BANDO E SELEZIONE DEL CONTRAENTE</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Pubblicazione del bando sul sito internet con tutte le informazioni necessarie; al bando di gara valido con almeno due offerte
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio/Alto
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara e di non svolgere o aver svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B. 7 AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio/Alto
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B. 8 VIGILANZA SU ESECUZIONE DEI CONTRATTI</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Per ogni assegnazione il direttore acquisisce il cronoprogramma dei lavori e ne verifica il rispetto. Eventuali varianti in corso d'opera sono sempre sottoposte al C.d.A.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Adozione di procedure di controllo con coinvolgimento del C.d.A.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>B. 9 RENDICONTAZIONE DEI CONTRATTI</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Verifica da parte del Dg e del C.d.A. di scostamenti rispetto ai tempi di esecuzione e dei costi pattuiti. Acquisizione dei CIG e degli Smart CIG per la tracciabilità dei flussi finanziari.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Rendiconto annuale delle gara espletate e delle procedure negoziate/affidamenti diretti sul sito aziendale.

#### MAPPATURA DEL RISCHIO – AREE SPECIFICHE

##### C. AREA RISCHIO CORRUZIONE: SELEZIONE GROSSISTI PER ACQUISTO FARMACI E PARAFARMACI

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>C. 1 IMPORTI SUPERIORI ALLA SOGLIA EUROPEA (Rif. D.Lgs 50/2013)</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	<b>Gara europea per la fornitura di farmaci, parafarmaci e servizi connessi:</b> partecipazione alla Gara a rilevanza comunitaria, indetta e gestita dall'Associazione di categoria, che si svolge mediante procedura aperta (pubblico incanto) ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento della fornitura di farmaci, parafarmaci e servizi connessi alle Aziende Farmaceutiche o società a partecipazione pubblica durata biennale del contratto con aggiudicazione secondo il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. citato.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio poiché l'Azienda si avvale dell'associazione di categoria (Confservizi Cispel Lombardia)
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Non è necessaria una nuova misura

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>C. 2 IMPORTI COMPRESI DA 40.000 EURO ALLA SOGLIA EUROPEA (Rif. D.Lgs 50/2013)</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Gara informale con valutazione da parte del direttore generale di almeno 3 preventivi concorrenziali.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Costituzione commissione composta dal direttore generale e funzionari designati dall'Amministrazione Comunale.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>C. 3 IMPORTI COMPRESI TRA I 10.000 E I 40.000 EURO</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Valutazione di almeno 3 preventivi concorrenziali da parte del direttore generale.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Valutazione di almeno 3 preventivi.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>C. 4 IMPORTI INFERIORI A 10.000 EURO</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Offerte scelte dal direttore della farmacia
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	

**D. AREA RISCHIO CORRUZIONE:  
GESTIONE ACQUISTO FARMACI DA CASE FARMACEUTICHE**

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>D. 1 IMPORTI INFERIORI A 10.000 EURO</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Offerte scelte dal direttore della farmacia, gli acquisti sono tracciati dal gestionale in uso
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>D. 2 IMPORTI COMPRESI TRA 10.000 E 20.000 EURO</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Offerte scelte dal direttore generale, gli acquisti sono tracciati dal gestionale in uso.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>D. 3 IMPORTI COMPRESI TRA 20.000 E 40.000 EURO</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Offerte scelte dal direttore generale, gli acquisti sono tracciati dal gestionale in uso.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	

**E. AREA RISCHIO CORRUZIONE:  
GESTIONE MAGAZZINO**

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>E. 1 CONTROLLO GIACENZE</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Controllo quotidiano su carico merce e talvolta durante la fase di vendita con verifica della presenza reale dei prodotti.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Inventario analogico e manuale tramite processo informatizzato ai fini della corretta movimentazione delle scorte.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>E. 2 INVENTARIO MAGAZZINO</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Inventario analogico e manuale con salvataggio mensile dei dati ed archiviato.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Alto
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Processo di Inventario con penne ottiche o con software gestionale con scadenza annuale (massimo ogni due anni) e comunque ogni qual volta si evidenziano forti incongruenze tra le giacenze indicizzate nel software gestionale e giacenze reali del magazzino.

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>E. 3 GESTIONE DEI FARMACI SCADUTI</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	A cura dei direttori viene espletata la: <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica della corretta rotazione dei farmaci;</li> <li>• verifica dei farmaci scaduti;</li> <li>• esplicitazione del contratto con la società incaricata;</li> <li>• verifica del contratto di smaltimento;</li> <li>• verifica delle procedure di conferimento alla società incaricata;</li> <li>• verifica dei documenti di trasporto.</li> </ul>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Adozione procedura di gestione farmaci e parafarmaci in scadenza e scaduti (dall'arrivo in farmacia allo smaltimento)

**F. AREA RISCHIO CORRUZIONE:  
GESTIONE DELLA CASSA E VERSAMENTI BANCA**

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>F. 1 CONTROLLO GIORNALIERO DELLA CASSA</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Affidato ai direttori o al sostituto in assenza del direttore con prima nota consegnata all'ufficio amministrativo, versamento effettuato con distinta a doppia firma del direttore ed altro farmacista o dipendente e consegnato all'impiegato amministrativo per portare in banca in busta chiusa.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	

**G. AREA RISCHIO CORRUZIONE:  
PAGAMENTO FORNITORI ACCREDITI BANCARI**

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>G. 1 MANDATI E REVERSALI</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Controllo da parte dell'impiegato amministrativo addetto dei codici IBAN e firma da parte del direttore generale e del presidente del C.d.A.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	

**H. AREA RISCHIO CORRUZIONE:  
GESTIONE E MANUTENZIONE DEI BENI MOBILI E DELLE APPARECCHIATURE IN DOTAZIONE**

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>H. 1 CONTROLLO BENI MOBILI (I beni mobili in dotazione quali pc, misuratore fiscale richiedono costi minimi/medi/alti di manutenzione)</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Contratti di assistenza.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Basso
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Manutenzione annuale su sistemi protezione dati informatici

**I. AREA RISCHIO CORRUZIONE:**

Provvedimenti con effetto economico diretto e immediato per i destinatari

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>I. 1 DEFINIZIONE DELLE SCONTISTICHE</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Predisposizione annuale, a cura del direttore dell'Azienda, delle proposte di scontistica con l'obiettivo di favorire la cittadinanza. Valutazione e approvazione del piano di scontistica a cura del C.d.A., approvata nei limiti del bilancio preventivo.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Media
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	

**L. AREA RISCHIO CORRUZIONE:**

Acquisizione e gestione di finanziamenti

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>L. I PROCESSI DI ACQUISIZIONE E GESTIONE DI FINANZIAMENTI DA ENTI PUBBLICI E/O ALTRI SOGGETTI FINANZIATORI (FONDAZIONI E ORGANIZZAZIONI PRIVATE, ORGANIZZAZIONI RELIGIOSE)</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Approvazione con delibera del C.d.A. di un bando di concorso.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	

**M. AREA RISCHIO CORRUZIONE:**

Provvedimenti privi di effetti economici diretti ed immediati per i destinatari

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>M. I ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica dei fornitori</li> <li>- Definizione di accordi</li> <li>- Informazione delle campagne dal parte del C.d.A.</li> </ul>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Basso
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	

**N. AREA RISCHIO CORRUZIONE:**

Attività Amministrativa

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>N. I ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE AMMINISTRATIVA</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	<p>L'impiegato amministrativo deve fornire mensilmente al C.d.A. in collaborazione con il consulente fiscale le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il bilancio economico mensile;</li> </ul> <p>Deve inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trasmettere tempestivamente ogni informazione rilevante per la trasparenza come descritto nel Piano per la pubblicazione sul sito aziendale;</li> <li>- trasmettere all'Amministrazione Comunale di Brugherio ogni informazione rilevante come richiesto dal Piano.</li> </ul>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>N. II SERVIZIO PAGAMENTO MENSE SCOLASTICHE COMUNALI</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Contratto con gestore – mense. Delibera del C.d.A. per riscossione e gestione contanti. Ritiro del contante da parte della ditta che gestisce le mense tramite incaricato identificato. Consegna del contante all'incaricato aziendale tramite verbale scritto datato e firmato da entrambi.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Alto
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Archiviazione e conservazione dei verbali di consegna per tre anni e controllo periodico degli stessi.

Le misure adottate, viste le modeste dimensioni dell'ente, sono oggetto di monitoraggio periodico da parte del responsabile anticorruzione (Direttore generale) con il supporto del Cda. Nell'ambito del piano anticorruzione 2018 le misure di monitoraggio verranno precisate sulla scorta delle indicazioni Anac.

## Sezione relativa alla Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per promuovere la cultura della legalità e dell'integrità, migliorare l'efficienza e per l'efficacia delle attività amministrative, prevenire fenomeni di scorretta amministrazione e di corruzione. L'art. 10 del d. lgs. 33/2013 prevede che il PTTI costituisca una sezione integrante del PTPC che la funzione di responsabile della trasparenza venga svolto dal responsabile dell'anticorruzione.

Il d. lgs. 33/2013 si riferisce anche alle aziende speciali secondo quanto stabilisce il comma 34 dell'art. 1 della legge 190/2012 che si esprime come segue: "Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea."

L'Azienda Farmacie Comunali Brugherio attiva sul proprio sito istituzionale la sezione Amministrazione trasparente (art. 9 d.lgs. 33/2013) secondo i criteri di facile accessibilità (nessuna autenticazione o identificazione viene richiesta), completezza e semplicità di consultazione.

La sezione **Amministrazione trasparente** consente di conoscere:

- i responsabili dei singoli procedimenti amministrativi;
- i presupposti del procedimento ed eventuali "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- come risorse pubbliche sono impiegate e se vi sono deviazioni verso finalità improprie;
- la situazione patrimoniale di amministratori e dirigenti ed eventuali arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

L'Azienda Farmacie Comunali Brugherio si impegna a pubblicare conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto legislativo 33/2013 (integrato nel settembre 2013), nel proprio sito istituzionali documenti, informazioni e dati concernenti l'Azienda, la sua organizzazione e le attività realizzate.

### Informazioni e dati da comunicare

In occasione dell'attività formativa interna prevista per il mese di giugno 2017 si procederà ad una revisione ed adeguamento eventuale del documento e delle informazioni da rendere visibili sul sito nell'amministrazione trasparente.

#### Disposizioni generali

- Statuto dell'Azienda
- PTPCT
- Codice Etico
- Bilanci di previsione approvati
- Bilanci consuntivi approvati

#### Organizzazione

- Atto di nomina del CdA
  - o CV dei componenti il CdA
  - o Compenso percepito dai componenti
  - o Eventuali incarichi assunti
  - o Dichiarazione relativa all'assenza di carichi pendenti
- Atto di nomina del direttore
  - o CV del direttore

- Compenso percepito dal direttore
- Eventuali incarichi assunti
- Dichiarazione relativa all'assenza di carichi pendenti
- Atto di nomina del revisore unico
  - CV del revisore
  - Compenso percepito dal revisore
  - Dichiarazione relativa all'assenza di carichi pendenti
- Recapiti dell'organizzazione e sistema di accesso ai servizi offerti dall'Azienda
- Link ai siti web rilevanti per le attività e i servizi dell'Azienda.
- Link alle normative fondamentali per l'organizzazione e l'attività dell'Azienda.

#### **Personale**

- Organigramma dell'Azienda e articolazione degli uffici
- Dotazione organica e numero operatori per livello contrattuale
- Personale a tempo indeterminato
- Personale a tempo determinato
- Personale a tempo pieno
- Personale a tempo parziale
- Tassi di assenza (per malattia o infortunio, eccetto ferie e permessi)
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
- Consulenti/Titolari incarichi di collaborazione

#### **Bandi di concorso**

- Bandi Aperti
- Bandi Espletati
- Graduatorie per bandi espletati

#### **Performance**

- Piano degli Obiettivi (aziendali ed individuali)
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo e welfare aziendale
- Altre informazioni utili a far conoscere l'operatività della Azienda

#### **Provvedimenti**

Provvedimenti organi indirizzo politico  
Provvedimenti dirigenti amministrativi

#### **Bandi di gara e contratti**

Documentazione su correttezza e affidabilità delle aziende fornitrici acquisita in sede di aggiudicazione

#### **Fornitori**

Elenco fornitori  
Eventuale presenza dell'albo fornitori  
Controlli sulle imprese

#### **Beni immobili e gestione patrimonio**

Beni della Azienda  
Tabella dei canoni di locazione e relativi costi

**Servizi erogati** Riprendere e articolare dati dalle relazioni integrative del bilancio.

**Pagamenti dell'amministrazione** Indicatore di tempestività dei pagamenti.  
IBAN e pagamenti informatici

**Autorizzazioni e Accreditementi**

**Altre informazioni utili**

### **Accesso Civico da parte dei cittadini**

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. 33/2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'amministrazione abbia omesso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto.

La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione.

Entro 30 giorni dalla richiesta l'amministrazione deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione al responsabile anticorruzione e al CdA.

Inoltre come previsto dal D.lgs 97/2016 il diritto all'accesso civico è esteso a tutti i documenti in possesso delle società partecipate: e riconosciuto pertanto il diritto a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla società nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

### **Procedura per la pubblicazione dei dati ai sensi del D.lgs 97/2016 sul sito comunale**

Il Responsabile della trasmissione dei dati e degli aggiornamenti dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Brugherio è l'impiegato amministrativo dell'azienda, che trasmette a mezzo PEC sulla posta elettronica dell'URP (all'attenzione del responsabile dell'ufficio) del Comune di Brugherio i dati e gli aggiornamenti da pubblicare sul link aziendale (Farmacie comunali Brugherio) trasmettendoli per conoscenza

- al Segretario Comunale
- al Vice Segretario Comunale
- al Dirigente del Settore Servizi Istituzionali e Finanziari
- al Funzionario delle attività gestionali, progettuali e amministrative.

### **Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, le funzioni di responsabile per la trasparenza. In tale veste egli ha il compito di:

- provvedere al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento del Piano;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Cda e all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.



Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente del C.d.A.  
F.to dott. Alberto Brambilla

Il Segretario del C.d.A.  
F.to dott.ssa Ornella Sala

\*\*\*\*^\*\*\*\*

Il presente atto si compone di n. 25 pagine (inclusa la presente) ed è copia conforme all'originale agli atti dell'Azienda, in carta libera ad uso amministrativo.

Brugherio, 31/01/2017

Il Segretario dell'Azienda

Dott.ssa Ornella Sala

