

Piano triennale per la prevenzione della
corruzione ex L.190/2012

A.S.GA SRL

2016 - 2018

Sommario

1. PREMESSE	- 2 -
2. QUADRO NORMATIVO	- 7 -
3. DESCRIZIONE DEI REATI	- 9 -
4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	- 10 -
5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE: INTRODUZIONE	- 12 -
6. LE MISURE DI TRASPARENZA	- 13 -
7. IL CODICE ETICO	- 14 -
8. IL SISTEMA DISCIPLINARE	- 15 -
9. IL WHISTLEBLOWING	- 16 -
10. REFERENTI PER LA PREVENZIONE	- 17 -
11. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	- 18 -
12. LE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE	- 19 -
13. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	- 19 -
14. PARTE SPECIALE A: L'ANALISI DEL RISCHIO	- 23 -
15. PARTE SPECIALE B: PROTOCOLLI SPECIFICI	- 30 -

1. PREMESSE

1.1 DEFINIZIONI

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

Le previsioni richiamate stabiliscono, in particolare:

- l'obbligo di pubblicare sui siti web istituzionali i bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini, questi ultimi da pubblicare "sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" (comma 15);
- l'obbligo di assicurare la "trasparenza dell'attività amministrativa" (di cui al precedente comma 15) con particolare riferimento ai procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice appalti; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e selezioni finalizzate all'assunzione nonché "progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009" (comma 16).
- L'elencazione delle procedure soggette a pubblicazione nei siti web non comporta l'automatica estensione dell'obbligo di utilizzarle nei confronti delle società tenute ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, ma semplicemente l'obbligo di pubblicizzare le stesse - con le modalità ivi indicate - nell'ipotesi in cui la società vi faccia ricorso;
- la facoltà di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, quale causa di esclusione dalla gara, il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità (comma 17);
- la possibilità di deferire ad arbitri, nominati sulla base dei criteri ivi indicati, "le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture [...]" esclusivamente previa autorizzazione dell'organo di governo dell'amministrazione (commi da 18 a 25). In particolare, si precisa, da un lato, che le nuove disposizioni in materia di arbitrati introdotte dalla legge in oggetto "si applicano anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici" (comma 20) e, dall'altro,

che le stesse non si applicano agli arbitrati "conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore" della stessa (comma 25);

- l'obbligo di assicurare la menzionata "trasparenza dell'attività amministrativa" anche nei procedimenti in deroga alle procedure ordinarie (comma 26);
- l'obbligo di trasmettere le informazioni pubblicate ai sensi dei precedenti commi 15 e 16 alla "Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche", istituita dall'art. 13 del D.Lgs. 150/2009 che – ai sensi del comma 2 dell'articolo 1 della legge in esame – opera quale "Autorità nazionale anticorruzione" (comma 27);
- l'obbligo di monitorare periodicamente il "rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie" (comma 28);
- l'obbligo "di rendere noto tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38" del D.P.R. 445/2000 e "ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano" (comma 29);
- l'obbligo di rendere accessibili – nel rispetto della disciplina di cui alla legge 241/1990 – "in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1" del c.d. codice dell'amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 82/2005 "le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase" (comma 30).
- Il comma 31, dell'articolo 1, demanda ad uno o più decreti interministeriali, "da adottare entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge", l'individuazione delle informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione dei citati commi 15 e 16 e delle relative modalità di pubblicazione, nonché delle indicazioni generali per l'applicazione dei commi 29 e 30. La medesima norma precisa che "restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità" previste dal Codice degli appalti. La mancata o incompleta pubblicazione di dette informazioni da parte dei soggetti a ciò obbligati "costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici" ai sensi dell'articolo 1, comma 1" del D. Lgs. 198/2009, che prevede la possibilità per "i titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei per una pluralità di utenti e consumatori" di agire in giudizio, con le modalità ivi stabilite, "nei confronti delle amministrazioni pubbliche e dei concessionari di servizi pubblici, se derivi una lesione diretta, concreta ed attuale dei propri interessi", tra l'altro, dalla violazione di standard qualitativi ed economici (comma 33).

Il comma 32, invece, con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), cit. (affidamento di lavori, forniture e servizi), individua una serie di elementi che "le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali".

Per quanto concerne le ulteriori disposizioni di interesse contenute nell'articolo 1 menzionato, si segnalano sinteticamente:

- il comma 39, in base al quale anche "le aziende e le società partecipate dallo Stato e dagli altri enti pubblici" sono tenute a comunicare "al Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite degli organismi indipendenti di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione";
- il comma 49, che delega al Governo il compito di adottare "entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della legge di che trattasi, uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice [...] negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate".

Tra i principi ed i criteri direttivi cui l'Esecutivo dovrà attenersi nella predisposizione dei decreti in questione, espressamente individuati al successivo comma 50, rilevano, in particolare:

- la non conferibilità di incarichi dirigenziali "per coloro che per un congruo periodo di tempo [...] abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che conferisce l'incarico";
- la necessità di disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi già conferiti (compresi quelli "di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico") e "lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'amministrazione";
- i commi da 52 a 57, ai sensi dei quali – per garantire l'efficacia dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali ritenute maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa ivi indicate – presso ogni prefettura dovrà essere tenuto un elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori (*c.d. white list*). La definizione delle modalità per l'istituzione e l'aggiornamento di detto elenco sono demandate ad un apposito D.P.C.M;

- il comma 60 in virtù del quale "entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata" dovranno essere definiti "gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge", con particolare riguardo agli aspetti ivi indicati;
- il comma 61 che richiama le intese di cui sopra ma con riferimento "agli adempimenti attuativi delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla presente legge da parte delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo";
- i commi 63, 64 e 65 che delegano il Governo ad adottare, entro un anno dalla data di entrata in vigore della legge in oggetto, un decreto legislativo recante un testo unico della normativa in materia di incandidabilità alle cariche, tra le altre, di "presidente e di componente del consiglio di amministrazione dei consorzi [...] delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'articolo 114", D. Lgs. 267/2000, individuando, nel contempo, i principi e criteri direttivi a cui il provvedimento dovrà attenersi.

In base a quanto previsto dall'art.1, comma 4 della Legge 190/2012, attraverso il DPCM del 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 di Prevenzione della Corruzione (PTCP).

Il PNA attualmente in vigore ha come arco temporale di riferimento il periodo 2013 - 2016 e 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 esso 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 gli Enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli Enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore della Pubblica Amministrazione, 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.

In data 27/06/2016 , A.S.GA SRL ha provveduto alla Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in esecuzione dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) è stato individuato nella figura del **DOSS. ANTONIO NAVASSA** nato a Milano il 18/10/1945 , codice fiscale NVSNNM45R18F205H.

Al fine di procedere alla definizione del PTCP, è stato sviluppato un progetto articolato in quattro fasi.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono:

1. Pianificazione;
2. Analisi dei rischi di corruzione;
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

La descrizione delle fasi seguite per lo sviluppo del piano sono riportate nel paragrafo relativo alla descrizione della metodologia.

1.2 ENTRATA IN VIGORE, VALIDITA' ED AGGIORNAMENTI

Il Piano entra in vigore dalla data di approvazione con Provvedimento dell'Amministratore Unico della Società, avvenuta il 27/06/2016. Il Piano ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

1. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della Società;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che riguardano i reati considerati nel presente documento o che impongono ulteriori adempimenti e che determinano l'esigenza di modificare il contenuto del Piano;
3. le modifiche intervenute nel P.N.A., i nuovi indirizzi e le direttive che dovessero emergere nel contesto di riferimento per quanto riguarda l'implementazione della legge 190/2012;
4. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
5. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dalla Società per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dal comma 10 dell'art. 1 della Legge 190, il RPC provvederà, inoltre, a proporre all'Amministratore Unico la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il RPC potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

L'aggiornamento segue la stessa procedura applicata per la prima adozione del P.T.P.C.

1.3 STRUTTURA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano di Prevenzione della Corruzione si compone di:

- 1) Una parte generale, che comprende:
 - la descrizione del quadro normativo di riferimento;
 - l'analisi dei reati esaminati nel presente modello;
 - la descrizione della metodologia seguita per lo sviluppo del piano;
 - l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività di A.S.GA SRL;
 - il regolamento del Responsabile di prevenzione della corruzione.
- 2) Una parte speciale, nella quale sono descritti invece:
 - i processi, i sub-processi e le attività a rischio;
 - i reati ipotizzabili anche soltanto in via potenziale;
 - il livello di esposizione al rischio;
 - le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi, dei responsabili e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

1.4. DESTINATARI DEL PIANO

Coerentemente con le previsioni della legge 190/2012 e del PNA, sono identificati come destinatari del PTPC i soggetti che operano per conto di A.S.GA SRL, ovvero:

1. L'Amministratore Unico;
2. il Direttore della farmacia;
3. il personale della Società;
4. i collaboratori a vario titolo.

2. QUADRO NORMATIVO

Si riporta, di seguito, un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti esaminati per la stesura del PTPC:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- la circolare n. 1 predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 25 gennaio 2013;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche

amministrazioni";

- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, " Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- ANAC Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 – determinazione n. 12 de 28 ottobre 2015.

3. DESCRIZIONE DEI REATI

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce uno degli strumenti adottati dalla Società per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione di A.S.GA SRL, allo scopo di prevenire delle situazioni che possono provocare un malfunzionamento della Società.

Il PTPC è stato redatto allo scopo di favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti verso la PA, date le attività svolte dalla Società, nel corso del progetto l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti fattispecie di delitti:

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
4. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
5. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
6. Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
7. Concussione (art. 317 c.p.);
8. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
9. Peculato (art. 314 c.p.);
10. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
11. Malversazione a danno di privati (art. 315 c.p.);
12. Indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
13. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
14. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.);
15. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
16. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
17. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
18. Usurpazioni di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);
19. Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
20. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
21. Frode nelle pubbliche forniture (art. 356-bis c.p.);
22. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355-bis c.p.).

4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, il progetto di predisposizione del Piano si è articolato in quattro fasi costituite da:

1. Pianificazione;
2. Analisi dei rischi;
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Con l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione avrà inizio l'attività di monitoraggio del Piano da parte del RPC.

Pianificazione

Nella prima fase di pianificazione del progetto, sono stati individuati, in prima battuta, i Soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del piano.

L'identificazione dei Soggetti che hanno preso parte alla stesura del PTPC è avvenuta tenendo conto delle attività svolte da A.S.GA SRL e delle caratteristiche della struttura organizzativa.

Analisi dei rischi

La seconda fase del progetto ha riguardato l'analisi dei rischi che si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub-processi e le attività della società;
2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di risk management, che sarà analizzata nel paragrafo seguente.

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il Piano Nazionale Anticorruzione ed i relativi allegati.

Per quanto riguarda la prima attività di identificazione è stata condotta un'analisi dei processi che è avvenuta tramite:

1. l'esame della documentazione relativa alle modalità di svolgimento dei processi (es. procedure qualità, regolamenti organizzativi e gestionali, ecc.);
2. lo svolgimento di interviste con i Soggetti ai quali è affidata la responsabilità gestionale dei processi che caratterizzano l'attività di A.S.GA SRL.

Nella seconda fase sono stati analizzati i seguenti elementi:

- i reati di corruzione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II Capo I del codice penale;

- le modalità di commissione dei reati ipotizzando delle fattispecie concrete attraverso le quali potrebbero aver luogo i delitti di corruzione;
- qualsiasi altra situazione che possa portare ad un malfunzionamento di A.S.GASRL.

Lo svolgimento di quest'attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dalla Società.

La successiva valutazione dei rischi è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione e valutare l'efficacia dei presidi di controllo.

Le valutazioni conseguenti hanno applicato la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA "Tabella Valutazione Rischi" per stimare la probabilità e l'impatto. Nello specifico per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;

L'applicazione della metodologia prevista nel PNA permette di pervenire alla definizione del livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte da A.S.GA SRL. Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli anti-corruzione già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio oppure a contenerne l'impatto.

La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna.

L'analisi delle aree a rischio è riportata nella Parte Speciale del Piano.

Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente, ovvero, la progettazione di azioni specifiche in grado di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Laddove il livello di rischio residuale è risultato superiore alla soglia di accettabilità, sono state definite delle nuove misure di prevenzione, al fine di ridurre la probabilità di accadimento

dell'evento rischioso, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato che è stato ipotizzato.

Le azioni che contribuiscono a presidio dei reati di corruzione possono essere distinti tra:

1. le misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. le misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione che è stato presentato all'Amministratore Unico per l'approvazione avvenuta in data 27/06/2016 .

Monitoraggio

Successivamente all'approvazione del Piano avrà inizio l'attività di monitoraggio da parte del RPC, con il supporto dei referenti di area identificati nel paragrafo n. 10.

Il Monitoraggio comprende un insieme di attività. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nel monitoraggio:

1. la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
2. l'analisi delle procedure, delle circolari, delle disposizioni e di qualsiasi altro documento che regola le modalità di attuazione delle attività a rischio;
3. l'esame delle informazioni ricevute dai referenti interni;
4. la verifica di segnalazioni relative al possibile compimento di reati di corruzione provenienti dal whistleblowing;
5. lo svolgimento di ispezioni e di attività investigative anche non previste nel Piano di monitoraggio annuale.

Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPC sarà oggetto della relazione annuale che il Responsabile dovrà redigere entro il 15 dicembre di ogni anno.

5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE: INTRODUZIONE

Come evidenziato nel paragrafo precedente le misure di carattere generale (trasversali) comprendono le azioni di prevenzione del rischio che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate da A.S.GA SRL che contribuiscono a favorire la prevenzione della corruzione;
- b) l'informatizzazione dei processi;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) il codice etico;
- f) il sistema disciplinare;
- g) il *whistleblowing*;
- h) la nomina dei referenti per la prevenzione;
- i) la formazione e la comunicazione del Piano;
- j) il regolamento di funzionamento del Responsabile Prevenzione della Corruzione.

Le misure indicate nelle lettere a), b), c), d) costituiscono le misure obbligatorie di prevenzione dei rischi adottate in conformità con quanto previsto dal PNA e dai relativi allegati. Le altre misure possono essere considerate delle misure ulteriori adottate dalla Società per favorire il trattamento dei rischi di corruzione.

6. LE MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno dei principi più importanti che caratterizza la gestione di A.S.GA SRL e ispira le decisioni ed i comportamenti di tutti quei Soggetti che operano per conto della Società.

L'adozione di tale principio e l'attuazione di un insieme di azioni finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività societaria rappresentano delle misure fondamentali anche per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento di A.S.GA SRL

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività più esposte al rischio di comportamenti corruttivi permette, infatti, di:

- favorire forme di controllo sull'attività di A.S.GA SRL da parte di soggetti interni ed esterni;
- svolgere un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Tramite la pubblicazione di informazioni sul proprio sito Internet, la società rende conto a tutti i suoi *stakeholders* delle modalità delle attività svolte, dei provvedimenti assunti e di una serie di altri aspetti che caratterizzano la sua gestione.

In relazione all'applicazione del principio di **accountability**, giova ricordare che A.S.GA SRL ha quali rapporti diretti la gestione dei servizi farmaceutici e cimiteriali, di qui, il meccanismo di attendibilità in A.S.GA SRL, che consente di avere notizie in merito alle

misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente Piano unitamente al Modello Organizzativo nel sito istituzionale e in quello dell'Amministrazione controllante.

Per adempiere alle regole normative in vigore relative alla trasparenza delle pubbliche amministrazioni e delle aziende partecipate, A.S.GA SRL ha provveduto alla creazione nel proprio sito Internet (<http://www.asga.it/>) di una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" (http://www.asga.it/it/azienda/amm_trasparente) nel quale la società pubblica tutte le informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede:

- che gli adempimenti in materia di trasparenza debbano essere considerati parte integrante del presente Piano;
- l'integrazione tra le informazioni da pubblicare sul sito ed i flussi informativi destinati al Responsabile di Prevenzione della Corruzione da utilizzare per l'attività di monitoraggio.

7. IL CODICE ETICO

Tra le misure di carattere generale adottate da A.S.GA SRL per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel codice etico che costituisce parte integrante del Modello 231 adottato dalla Società.

I principi e le regole di condotta contenute nel codice etico devono essere considerati parte integrante del PTPC poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato da A.S.GA SRL per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione.

Al fine di prevenire tali reati è fatto obbligo per tutti i soggetti che a diverso titolo operano presso A.S.GA SRL di:

- rispettare i principi-guida e le regole previste nel codice etico di A.S.GA SRL;
- astenersi da condotte che possano determinare una violazione, anche soltanto parziale, dei principi e delle regole incluse nel codice medesimo;
- astenersi dal realizzare qualsiasi comportamento che possa determinare il configurarsi di uno dei reati previsti dal Titolo II-Capo I del codice penale o che possa creare un malfunzionamento di A.S.GA SRL;
- collaborare attivamente con il responsabile di prevenzione della corruzione per favorire l'attuazione delle misure previste dal Piano.

In quanto parte integrante del Piano di prevenzione della Corruzione il monitoraggio del rispetto del Codice etico rientra tra le attribuzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme contenute nel PTPC, è considerato nella prassi aziendale uno strumento che può contribuire a favorire l'attuazione del Piano.

Per tale motivo A.S.GA SRL ha ritenuto opportuno inserire il sistema disciplinare tra le misure di carattere generale per la prevenzione della corruzione.

Il rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano rientra tra i doveri di chi opera per conto della Società.

Ne consegue che una sua violazione può integrare dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. La violazione delle disposizioni contenute nel Piano, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice etico può essere fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. La violazione dei suddetti documenti può dar luogo, inoltre, anche al configurarsi di responsabilità penale e civile dei dipendenti e dei dirigenti.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio Di A.S.GA SRL. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo nazionale relativo al settore Commercio.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Piano sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- biasimo inflitto verbalmente;
- biasimo inflitto per iscritto;
- multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore dalla retribuzione;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Per quanto riguarda il personale di A.S.GA SRL si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di biasimo verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Piano (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento

- delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- b) incorre nel provvedimento della multa il dipendente che violi più volte le procedure interne o che ripeta, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, sempre che tali azioni danno luogo a una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
 - c) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il dipendente che, nel violare le misure previste dal presente Piano o adottando, nell'espletamento di attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, arrechi danno alla Società o lo esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda o per la sua reputazione. In questi casi dovrà ravvisarsi in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità delle risorse di A.S.GA SRL o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una "grave trasgressione dei regolamenti aziendali";
 - d) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Piano e diretto in modo univoco al compimento di un reato descritto nel par. 3, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "azioni che costituiscono delitto a termine di legge".

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Per quanto riguarda le misure a carico di soggetti terzi (collaboratori a vario titolo) la violazione delle regole di cui al presente Piano costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Piano e dal Codice Etico.

Ogni violazione del Piano e delle misure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commesse, deve essere immediatamente comunicata per iscritto al RPC. Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Piano.

9. IL WHISTLEBLOWING

Il *whistleblowing* costituisce un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui A.S.GA SRL intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione. Il *whistleblowing* è adottato per favorire la segnalazione di illeciti ed irregolarità da parte del personale di A.S.GA SRL e di persone ed organizzazioni esterne.

Per quanto riguarda le segnalazioni da parte di soggetti interni, il comma 51 dell'art. 1 della Legge 190 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente che segnali degli

illeciti. Tale forma di tutela prevista per il dipendente pubblico trova applicazione anche nei confronti del personale di A.S.GA SRL, poiché è intenzione della Società incentivare il meccanismo del *whistleblowing*.

Per favorire l'applicazione di tale strumento è stato istituito un canale di comunicazione con il Responsabile di Prevenzione della Corruzione, che consiste nell'istituzione di un indirizzo di posta elettronica riservato, che potrà essere utilizzato dai dipendenti e da soggetti terzi per comunicare degli illeciti di cui vengono a conoscenza nel corso della loro attività.

L'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per eventuali comunicazioni è direzione@asga.it

Come previsto dal comma 51 dell'art. 1 il RPC s'impegna ad adottare tutti i provvedimenti necessari ed agire affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, fatto salvo per i casi previsti dalla legge.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione dovrà prendere in esame anche eventuali segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione che riceve la comunicazione, compiuti gli accertamenti necessari per valutare la fondatezza dei fatti denunciati, dovrà, laddove tali accertamenti dimostrino un possibile compimento di illeciti, svolgere tempestivamente le investigazioni necessarie per poter stabilire se il fatto denunciato si è ragionevolmente verificato.

10. REFERENTI PER LA PREVENZIONE

Al fine di rafforzare il monitoraggio del Piano e favorire l'applicazione delle misure contenute nel presente documento, sono stati identificati i referenti per la prevenzione della corruzione, identificabili nel Direttore della Farmacia e nel Responsabile dei servizi cimiteriali, distribuzione gas e amministrazione stabili comunali.

I referenti, ciascuno per la propria area di competenza, hanno il compito di:

1. monitorare la predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione previste nelle parti speciali del modello;
2. favorire l'attuazione delle misure di cui al punto precedente e promuovere il rispetto delle disposizioni contenute nel piano;

3. fornire, con il supporto del RPC, spiegazioni e delucidazioni sul contenuto del Piano in modo da favorirne l'applicazione;
4. svolgere un'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione tramite la predisposizione di report semestrali in cui comunicano al responsabile l'andamento delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, lo stato di attuazione delle misure ed altre informazioni utili per favorire l'attività di monitoraggio da parte del responsabile medesimo;
5. segnalare tempestivamente al responsabile situazioni che possono dar luogo ad un'accentuazione del rischio di corruzione o eventuali comportamenti illeciti di cui vengono a conoscenza nel corso della loro attività.

11. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce un'altra importante componente del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione A.S.GA SRL intende assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole contenute nel Piano da parte di tutti i Soggetti che operano nei processi esposti al rischio di corruzione.

In particolare l'attività di formazione è finalizzata a:

- assicurare lo svolgimento dell'attività da parte di soggetti consapevoli dei rischi connessi allo svolgimento del loro incarico che nell'assumere le decisioni inerenti la loro mansione operino sempre con cognizione di causa;
- favorire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- contribuire alla diffusione di principi e di valori etici e di correttezza del comportamento amministrativo;
- creare una base omogenea minima di conoscenza, come presupposto per programmare in futuro la rotazione del personale;
- creare una competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa per ridurre la probabilità di compimento di azioni che possono creare un malfunzionamento dell'amministrazione pubblica;
- ridurre la possibilità che possano verificarsi delle prassi contrarie all'interpretazione delle norme applicabili.

L'attività di formazione sarà svolta entro i tre mesi successivi alla data di approvazione del PTPC e ad essa parteciperanno i seguenti soggetti:

1. Il Responsabile Prevenzione della corruzione;
2. I referenti per la prevenzione;

La formazione avrà ad oggetto:

- una parte istituzionale comune a tutti i destinatari sui temi dell'etica e della legalità, sulla normativa di riferimento, sul Piano ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza del Personale.

E' prevista lo svolgimento di attività formative in tutte quelle circostanze in cui intervengano dei fattori di cambiamento del Piano che determinano una modifica sostanziale dei suoi contenuti ed ogni qualvolta il RPC lo ritenga opportuno per rafforzare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano si prevede, inoltre, che:

- entro 30 giorni dalla data di approvazione del piano sarà inviata una nota informativa a tutto il personale di A.S.GA SRL, ai collaboratori a vario titolo, in cui si invita i suddetti soggetti a prendere visione di un estratto del Piano sul sito internet della Società;
- al personale neo assunto, compresi i collaboratori a vario titolo, viene data informativa in merito ai contenuti del PTPC, con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la prevenzione della corruzione.

Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del piano.

12. LE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Il sistema di controllo preventivo finalizzato a prevenire la corruzione comprende inoltre le seguenti misure:

- il monitoraggio sul rispetto dei termini delle misure previste dal Piano, che consiste nella verifica periodica da parte del RPC sull'attuazione delle misure previste nel presente Piano al fine di monitorare il rispetto dei tempi programmati.

13. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Il presente regolamento, che costituisce parte integrante del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, è volto a disciplinare una serie di aspetti chiave, necessari per assicurare l'efficace svolgimento delle funzioni e dei compiti del RPC.

13.1 IDENTIFICAZIONE E DURATA

In applicazione del comma 7 dell'art. 1 della Legge 190 del 2012, l' Amministratore Unico di A.S.GA SRL ha identificato il Responsabile della prevenzione della corruzione nella figura di SE STESSO, **DOTT. ANTONIO NAVASSA** nato a Milano il 18/10/1945 , codice fiscale NVSNNM45R18F205H.

All'atto di nomina del responsabile, l'Amministratore Unico ha dichiarato:

di non essere stato condannato da parte dell'autorità giudiziaria per i reati previsti dal Titolo II

- Capo I del codice penale, né per altri reati previsti dal codice penale;

a) Di non essere destinatario di provvedimenti disciplinari adottati da parte di A.S.GA SRL.

13.2 LE FUNZIONI ED I COMPITI

Le funzioni ed i compiti del RPC previsti dalla Legge 190 del 2012 comprendono:

- a) l'elaborazione della proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8,);
- b) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- c) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a). In particolare tale verifica comprende la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) la proposta di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- e) l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c).
- f) la predisposizione entro il 15 dicembre di ogni anno di una relazione recante i risultati dell'attività svolta da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito Web dell'azienda.

Inoltre ai sensi del D. Lgs. 39/2013 rientrano tra i compiti del RPC:

- g) la cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'azienda, siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- h) la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto;
- i) la segnalazione di casi di possibili violazioni delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Tra gli altri compiti del RPC il cui svolgimento appare necessario per adempiere correttamente alle funzioni previste dalla normativa rientrano:

- j) la predisposizione entro il 15 dicembre di ciascun anno di un piano di attività da presentare al Amministratore Unico in cui sono riportate le attività da svolgere nell'esercizio successivo per valutare il corretto funzionamento, l'idoneità e l'osservanza del piano;
- k) la ricezione delle informazioni e dei rapporti trasmessi dai referenti del responsabile della prevenzione in merito al verificarsi di situazioni di rischio, all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al manifestarsi di fatti di corruzione avvenuti o tentati e di qualsiasi altro evento che i referenti segnalano al RPC;
- l) la ricezione delle segnalazioni da parte del personale dell'azienda o di soggetti esterni nell'ambito del meccanismo del *whistleblowing* descritto nel paragrafo 9;
- m) l'individuazione delle misure correttive da inserire nel Piano anche in coordinamento con i referenti del responsabile della prevenzione della corruzione.

13.3 POTERI E MEZZI

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPC ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Il RPC ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo ed in particolare:

- alla documentazione prodotta da A.S.GA SRL nel corso dei processi strumentali e di supporto;
- alla documentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- alle informazioni e ai dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;

- alle procedure aziendali, ai regolamenti organizzativi e altra documentazione che disciplina il funzionamento del Società;
- ai piani, budget, previsioni e più in generale piani e rendiconti economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Il RPC ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

La circolare n. 1 del Dipartimento della funzione pubblica stabilisce che considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

A tal fine si prevede che il RPC è dotato dei seguenti mezzi:

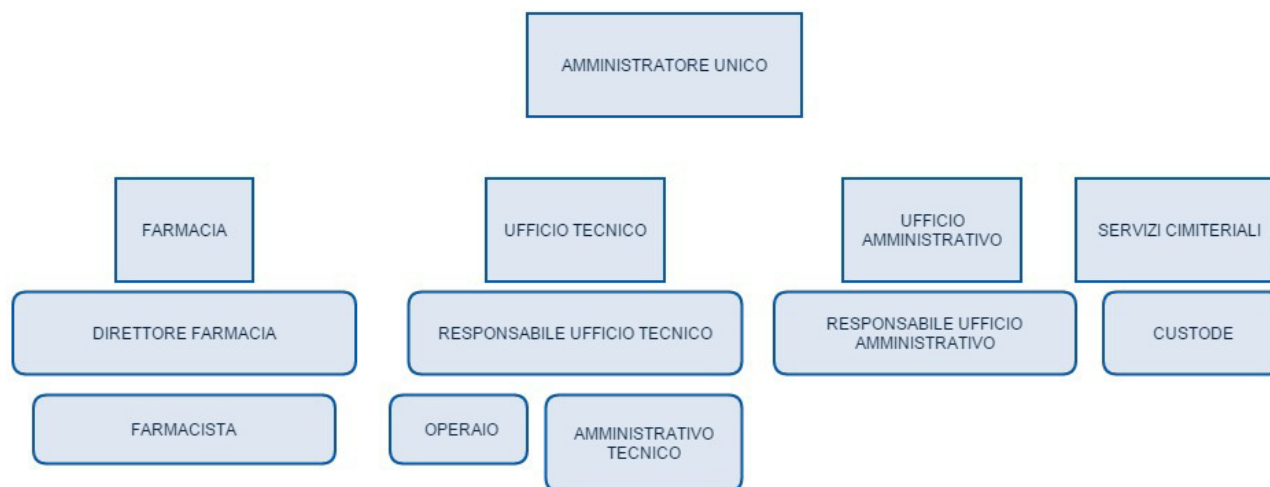
1. avvalersi del supporto delle professionalità interne all'azienda che svolgono attività di controllo;
2. laddove le risorse e le professionalità interne non fossero sufficienti per svolgere le funzioni descritte nel paragrafo precedente, il RPC potrà richiedere al Amministratore Unico di approvare, nei limiti della disponibilità di budget, una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale il RPC potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. La proposta potrà avvenire in occasione della presentazione del piano delle verifiche annuali di cui al paragrafo precedente;
3. disporre della facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, nei limiti della disponibilità di budget indicata nel punto precedente;
4. qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, il RPC potrà richiedere la convocazione del Amministratore Unico per una revisione dei limiti di spesa;
5. la facoltà di operare in stretto raccordo con l'Organismo di Vigilanza 231, i Referenti per la prevenzione e il personale che opera nelle aree esposte al rischio di corruzione.

14. PARTE SPECIALE A: L'ANALISI DEL RISCHIO

Come evidenziato nel par. 4, l'attività di analisi del rischio si è sviluppata attraverso l'individuazione, all'interno delle aree gestionali di A.S.GA SRL, di processi e sub-processi sensibili.

L'attività di valutazione del rischio si è basata sulla ponderazione di una serie di elementi che sono stati descritti nel par. 4 e che corrispondono ai parametri previsti nell'allegato 5 del PNA.

L'attuale organigramma per funzioni dell'Azienda è il seguente:



Come si evince la struttura dell'Azienda, per quanto concerne il personale è molto snella e pertanto **risulta difficoltoso prevedere un'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività lavorative.** Infatti nel contesto aziendale tale rotazione incontra limiti oggettivi. In particolare la rotazione si rileva di fatto difficile, se non impossibile, per le figure infungibili e per la scarsità di personale.

14.1 IDENTIFICAZIONE AREE DI RISCHIO

In ossequio alle previsioni di cui all'art. 1, della Legge 190/2012, valutate in relazione allo specifico contesto, all'attività e alle funzioni della Società, le aree a maggior rischio di corruzione sono:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Per quanto concerne il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 18 del Decreto Legge n. 112 del 25 giugno 2008 convertito in Legge n. 133 del 6 agosto 2008, A.S.GA SRL ha adottato un Regolamento interno per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un

rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda.

Pertanto tutta la materia risulta adeguatamente normata, anche in considerazione del numero esiguo di personale e alle prospettive future di assunzione.

Si possono individuare le seguenti fasi, significative in materia di anticorruzione, e i seguenti soggetti interessati durante un'eventuale assunzione di personale:

1. Accertamento dell'esigenza di procedere al reclutamento nuovo personale e comunicazione della stessa all'Amministratore Unico ed al responsabile del piano anticorruzione;
2. Conferma tramite deliberazione dell'Amministratore Unico di tale esigenza al fine di procedere a quanto previsto nel regolamento interno per il reclutamento del personale e conseguente nomina di un responsabile del procedimento.

Le norme previste dal regolamento interno in materia di reclutamento del personale e la vigilanza effettuata dal responsabile del piano anticorruzione si ritengono sufficienti a garantire la necessaria sicurezza relativamente al verificarsi di reati di corruzione.

Relativamente alle progressioni in carriera le stesse sono proposte, su segnalazioni provenienti dal settore tecnico e dal settore amministrativo o su propria iniziativa, all'Amministratore Unico per una approvazione e messa in atto. Dell'avvio della procedura è informato il Responsabile del piano anticorruzione.

Relativamente al conferimento di incarichi di collaborazione le stesse sono proposte dall'Amministratore Unico, su segnalazioni provenienti dal settore tecnico e dal settore amministrativo o su propria iniziativa. L'amministratore unico nomina un responsabile del procedimento che provvede ad effettuare le necessarie ricerche per selezionare figure idonee sulla base di precedenti collaborazioni, in base a figure compatibili presenti sul mercato, valutandone le competenze ed i curricula. Dell'avvio della procedura e dello svolgimento delle fasi della stessa è informato il Responsabile del piano anticorruzione.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma

11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Procedura prevista

- Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/UE , 2014/24/UE e 2014/25/UE , Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Per ogni tipo di intervento viene rigorosamente applicata la normativa del Codice dei Contratti (D.Lgs 50/2016 e s.m.i.). Pertanto ogni passaggio della procedura dalla predisposizione delle tre fasi progettuali (preliminare, definitivo e esecutivo), modalità di affidamento dei lavori ed ogni fase successiva sono approvate dall'Amministratore Unico.
- Regolamento per gli acquisti in economia di beni e servizi.

C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Procedura prevista

A questo riguardo A.S.GA SRL non dispone della capacità giuridica di porre in essere atti amministrativi.

14. VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Le attività di risk assessment indirizzate all'identificazione delle aree e dei processi a rischio reati è stata svolta grazie all'esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività svolte, disposizioni organizzative) ed attraverso interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale (Responsabili di funzione, collaboratori).

Grazie a questi processi, sono state portate a termine le valutazioni dei rischi lordi (o rischio inerente) ovvero i rischi impliciti dei processi aziendali prima della realizzazione di qualsiasi forma di presidio di controllo a cura dell'organizzazione. Queste valutazioni sono state definite in relazione alle seguenti variabili:

impatto: ovvero l'impatto che l'evento ha sulla normale operatività dell'azienda (molto alto,

alto, medio, basso, molto basso)

frequenza: frequenza che un evento ha di manifestarsi in un determinato arco temporale (quasi certa, probabile, possibile, improbabile, rara)

Alla luce dei rating di ciascun rischio lordo identificato, sono stati poi individuati i presidi di controllo esistenti all'interno dell'organizzazione, attribuendo giudizi qualitativi generali del controllo (inesistente, basso, medio, alto) e valutando separatamente l'efficacia mitigativa dei rischi a fronte dei quali è stato implementato.

La sovrapposizione delle valutazioni del rischio lordo (**valutazione complessiva del rischio**) con la **valutazione dei presidi di controllo** determina la valutazione del **rischio residuo** secondo il seguente schema:

Valutazione del rischio residuo

valutazione rischio residuo						
control rating	alto	MB	MB	B	M	A
	medio	MB	B	M	M	A
	basso	MB	B	M	A	MA
		molto basso	basso	medio	alto	molto alto
risk rating						

Allineando questa metodologia a quella suggerita dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, sono emerse le seguenti valutazioni di rischio:

Valutazione	rischio	range
NULLO		= 0
MOLTO BASSO		(> 1 / 2 <)
BASSO		(> 2 / 3 <)
MEDIO		(> 3 / 4 <)
ALTO		(> 4 / 5 <)
MOLTO ALTO		(> 5)

AREE DI RISCHIO	VALORE DELLA PROBABILITA'	VALORE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	RISCHIO RESIDUO
A) Area acquisizione e progressione del personale				
A1 - Reclutamento	1,67	1,50	2,50	BASSO
A2 - Progressioni di Carriera	1,67	1,50	2,50	BASSO
A1 - Conferimento di incarichi di collaborazione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
B) Area affidamento lavori, servizi e forniture				
B1 - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2,67	1,00	2,67	BASSO
B2 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento				
B3 - Requisiti di qualificazione				
B4 - Requisiti di aggiudicazione				
B5 - Valutazione delle offerte				
B6 - Valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte				
B7 - Procedura negoziale	3,50	1,00	3,5	MEDIO/ALTO
B8 - Affidamenti diretti				
B1 - Revoca del bando	2,67	1,00	2,67	BASSO
B10 - Redazione del cronoprogramma				
B11 - Variazione in corso di esecuzione del contratto				
B12 - Subappalto				

D) Area: servizi delle farmacie comunali.

ANALISI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
Processo sensibile	Descrizione Attività	Modalità commissione reato	Probabilità evento	impatto	Valutazione complessiva di rischio	Rischio residuo
Vendita prodotti farmaceutici	Vendita di prodotti con dispensazione x ricetta medica	Attribuzione di utilità al Direttore di farmacia e/o al collaboratore per non rispettare l'obbligo di dispensare il prodotto solo con la ricetta medica	2	2	2.0	basso
Promozione prodotti farmaceutici	Orientamento della clientela verso alcuni prodotti dai quali il farmacista ottiene vantaggi personali	Il fornitore procura al Direttore di farmacia e/o al collaboratore utilità al fine di privilegiare i propri prodotti	3	3	3.0	Medio
Approvvigionamento prodotti consorzio CISPEL Lombardia	Affidamento incarico selezione fornitori in distribuzione intermedia (40% dei volumi totali)	Accordi con imprese partecipanti alla gara	0	1	0	Nulla
Approvvigionamenti diretti con case produttrici e distributori	Contrattazione prezzo del farmaco	Prezzi superiori a quelli medi applicati in cambio di utilità a favore dei direttori di farmacia	3	4	3.5	Medio/alto
Approvvigionamenti diretti con case produttrici e distributori	Definizione dei volumi di prodotti da acquistare	Acquisto quantità di prodotti superiori rispetto alle necessità in cambio di utilità a favore dei direttori di farmacia	3	4	3.5	Medio/alto

E) Area: servizi cimiteriali per il comune di Gaggiano.

ANALISI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
Processo sensibile	Descrizione Attività	Modalità commissione reato	Probabilità evento	impatto	Valutazione complessiva di rischio	Rischio Residuo
servizi cimiteriali	Interventi di manutenzione estranei alle attività aziendali	Piccole manutenzioni prestate nell'area cimiteriale a cura degli addetti a favore di soggetti privati in cambio di utilità	4	2	2.8	Medio
Servizi cimiteriali	Gestione servizi Inumazione, tumulazione, esumazione ed estumulazione	Fornitura di assistenza/servizi ad aziende di onoranze funebri in cambio di utilità a favore del Responsabile dei servizi cimiteriali e/o agli addetti	3	3	3.0	Medio

15. PARTE SPECIALE B: PROTOCOLLI SPECIFICI

L'insieme delle procedure organizzative sviluppate da A.S.GA SRL garantisce adeguati presidi all'interno delle aree di rischio emerse durante le attività di risk assessment.

Tuttavia, alcuni dei processi necessitano l'adozione/modifica dei sistemi di controllo, al fine di incrementarne l'efficacia e la valenza preventiva. In particolare;

ANALISI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	AZIONI DA INTRAPRENDERE		
Processo sensibile	Descrizione Attività	Descrizione dei controlli esistenti	misura	obiettivo	responsabilità
Promozione prodotti farmaceutici	Orientamento della clientela verso alcuni prodotti dai quali il farmacista ottiene vantaggi personali	Controllo statistico mensile dei prodotti venduti a cura dei Direttori di farmacia. Controllo statistico trimestrale dei prodotti venduti a cura della Direzione Amministrativa. Controllo in presenza a cura dei Direttori di farmacia sui collaboratori.	Reporting dei controlli portati a termine. Flussi informativi trimestrali dai Direttori di Farmacia alla Direzione Amministrativa.	Emersione di ogni ed eventuale anomalia interpretabile astrattamente come potenziale evento corruttivo	Direttori di farmacia
Approvvigionamenti diretti con case produttrici e distributori	Contrattazione del prezzo del farmaco	Disposizione budget annuale per farmacia. Contratti di fornitura con preventiva indicazione degli scaglioni sconti in relazione alle quantità acquistate Sottoscrizione dei contratti a cura del Direttore Generale	Report trimestrale sui margini di contribuzione dei prodotti	Analisi della redditività corrente. Base dati storico per ulteriori accertamenti	Direttori di farmacia
Approvvigionamenti diretti con case produttrici e distributori	Definizione dei volumi di prodotti da acquistare	Controllo mensile delle giacenze di magazzino Inventario e controllo dei medicinali scaduti	Report mensile sulle giacenze di magazzino. Analisi indici di rotazione per categorie merceologiche	Verifica degli indici di giacenza e rotazione delle scorte	Direttori di farmacia
servizi cimiteriali	Interventi di manutenzione estranei alle attività aziendali	Controllo in presenza a cura del responsabile dei servizi cimiteriali. Pianificazione giornaliera/settimanale delle attività di manutenzione	Report mensile delle attività svolte. Sopralluoghi a sorpresa e verifica delle attività pianificate	Verificare corrispondenza tra pianificazione ed esecuzione attività cimiteriali	Responsabile servizi cimiteriali
Servizi cimiteriali	Gestione servizi Inumazione, tumulazione, esumazione ed estumulazione	Controllo in presenza a cura del responsabile dei servizi cimiteriali Pianificazione giornaliera/settimanale delle attività di manutenzione	Report mensile delle attività svolte. Sopralluoghi a sorpresa e verifica delle attività pianificate	Verificare corrispondenza tra pianificazione ed esecuzione attività cimiteriali	Responsabile servizi cimiteriali
Gestione approvvigionamenti	Affidamenti diretti	Regolamento per l'acquisto in economia di beni e servizi	Reporting trimestrale degli affidamenti diretti. Verifica della documentazione e degli atti procedurali che hanno determinato l'aggiudicazione. Revisione dell'attuale regolamento.	Organizzare l'archivio documentale al fine di agevolare le azioni ispettive Adeguare il regolamento alle disposizioni in tema di trasparenza	Organismo di Vigilanza