



DIVISIONE FARMACIE

**AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI**  
**AZIENDA SPECIALE**

**Piano triennale  
di Prevenzione della Corruzione e della  
Trasparenza  
(P.T.P.C.T)**

**2023 – 2025**

*L'aggiornamento del P.T.P.C.T. è stato predisposto dalla Responsabile della Prevenzione  
della Corruzione e Trasparenza (RPCT)*

***Paola dr.ssa Cavallero***

***[anticorruzione@acsnovamilanese.it](mailto:anticorruzione@acsnovamilanese.it)***

*Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 25/01/2023 con Delibera N.1*

*Publicato sul sito internet dell'Azienda Comunale di Servizi*

*in "Amministrazione Trasparente" -*

**Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961**

**Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365**

**E-mail: [acs.novamilanese@virgilio.it](mailto:acs.novamilanese@virgilio.it) – Pec: [acs.novamilanese@pec.it](mailto:acs.novamilanese@pec.it)**



# AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

## AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

### SOMMARIO

#### 1. Introduzione

Organizzazione e funzioni dell'Azienda Comunale di Servizi - Azienda Speciale come da modifiche dello Statuto Delibera del CC n. 5 del 25.01.2017

**Riepilogo degli atti di regolazione e normativi in materia Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

#### PARTE PRIMA

#### 2. l'analisi del contesto esterno e del contesto interno

2.1 Il contesto esterno

2.2 Il contesto interno e l'organigramma dell'Azienda Comunale di Servizi - Azienda Speciale

2.3 Le attività ulteriori di ACS – Azienda Speciale

#### 3. La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

3.1 Criteri di scelta della RPCT

3.2 Compiti e poteri della RPCT

3.3 Referenti della RPCT e rapporti con il CDA

3.4 Ruolo strategico della formazione della RPCT

3.5 Incompatibilità della RPCT

3.6 Rapporti tra la RPCT e ANAC

3.7 Rapporti tra la RPCT e il Responsabile della protezione dei dati personali

(DPO/RPD)

#### 4. Processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

4.1 I soggetti interni: Organo di Indirizzo Politico

4.2 I soggetti esterni: professionisti, consulenti, fornitori

4.3 Contenuto e finalità del PTPCT

#### 5. Analisi della mappatura delle aree a rischio, misure di prevenzione e monitoraggio

5.1 Sistema di gestione del rischio corruttivo

5.2 Aree a rischio generali: misure adottate, grado di rischio e monitoraggio

5.3 Aree a rischio specifiche: misure adottate, grado di rischio e monitoraggio

5.3.1 la gestione delle Farmacie comunali

5.3.2 la gestione del servizio di refezione scolastica

5.3.3 la gestione del servizio di accompagnamento sociale

#### 6. Misure ulteriori di prevenzione della corruzione e monitoraggio

6.1 Misura della rotazione del Personale

6.2 Misura per la tutela del “whistleblower” e la nuova piattaforma digitale

ANAC

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: [acs.novamilanese@virgilio.it](mailto:acs.novamilanese@virgilio.it) – Pec: [acs.novamilanese@pec.it](mailto:acs.novamilanese@pec.it)



## **AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI**

### **AZIENDA SPECIALE**

DIVISIONE FARMACIE

6.3 Delibera ANAC n. 690 del 1° luglio 2020: Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di whistleblowing

6.4 Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 ANAC: Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati Linee Guida Whistleblower

**6.5** Misura della Trasparenza e Misura del Controllo

**6.6.** Misura dei Regolamenti aziendali

**6.7.** Misura del divieto del pantouflage (l'incompatibilità successiva)

**6.8.** Codice di comportamento

### **PARTE SECONDA**

7. Trasparenza e Integrità quale misura concreta di prevenzione della Corruzione

8. La rappresentazione grafica dei flussi informativi in ACS

9. Il Responsabile della trasmissione dei dati

10. La struttura "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale

11. La programmazione e il monitoraggio della Trasparenza

12. Il Nuovo Accesso Civico Generalizzato (art. 5 e 5 bis d. lgs 33/2013 tenuto conto delle modifiche apportate dal d. lgs 97/2016 e delle Linee Guida ANAC

12.1. La procedura del diritto di accesso civico generalizzato

13. La Trasparenza e La disciplina della tutela dei dati personali (Reg. 2016/679)



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

### **Introduzione: Organizzazione e Funzioni dell'Azienda Comunale di Servizi - Azienda Speciale di Nova Milanese**

L'Azienda Comunale di Servizi - Azienda Speciale, con sede legale in via Madonnina, 9 - (20834) Nova Milanese, cod.Fisc./P.Iva 02641320961, iscritta alla Camera di Commercio di Monza e Brianza al numero REA MB - 1518521 e al Registro delle Imprese di Monza con il n. 02641320961 - indirizzo pec: [acs.novamilanese@pec.it](mailto:acs.novamilanese@pec.it), è stata costituita ai sensi della Legge 142 del 08.06.1990 e dell'art.86 dello Statuto del Comune di Nova Milanese.

L'Azienda Comunale di Servizi - Azienda Speciale aderisce a:

- Assofarm (Federazione Aziende e Servizi Socio-Farmaceutici);
- Associazione Chimica Farmaceutica Lombarda (Titolari di Farmacia);
- Confservizi Cispel Lombardia (Confederazione Italiana Servizi Pubblici Enti Locali).

L'Azienda Comunale di Servizi, nel rispetto dello Statuto e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, svolge le seguenti funzioni ed eroga i seguenti servizi:

- *Gestione delle 3 sedi farmaceutiche:*

- *Farmacia Comunale n. 1 - via Madonnina, 9*
- *Farmacia Comunale n. 2 - via A. Diaz, 4*
- *Farmacia Comunale n. 3 - via U. Foscolo, 5*
- *informazione ai cittadini all'uso dei farmaci ed educazione sanitaria*
- *aggiornamento del personale operante nelle farmacie*

*Inoltre gestisce i seguenti Servizi comunali:*

- *Gestione Servizi Diversi alla persona;*
- *Gestione del Servizio di refezione scolastica, pasti a domicilio, pasti Nido e CRD.*

Con la Delibera n. 51 del 27.09.2018 il Consiglio Comunale del Comune di Nova Milanese ha deliberato di modificare lo Statuto dell'Azienda Comunale di Servizi con riferimento al servizio farmacie. In particolare si segnala:

- gli artt. dal 7-13 sono ricompresi nel Capo II e dedicati alla funzione del Consiglio di Amministrazione;
- gli artt. dal 14 al 15 sono ricompresi nel Capo III e dedicati al ruolo e funzioni del Presidente del CDA
- gli artt. dal 16-18 sono ricompresi nel Capo IV e dedicati al ruolo e funzioni del Direttore dell'Azienda. Il comma b dell'art. 28 "Entrata in vigore e norme transitorie" è ulteriormente dedicato al Direttore dell'Azienda e stabilisce che l'art. 17, riguardante il Direttore d'Azienda, entrerà in vigore a seguito di deliberazione del C.d.A. nella quale si valuti che l'Azienda ha raggiunto dimensioni e volume d'affari tali da giustificare la nomina di un Direttore. Sino ad allora le funzioni di Direttore d'Azienda continueranno ad essere svolte dal Direttore di Farmacia con incarico annuale rinnovabile.
- Con Delibera n. 33 del 27.12. 2019 il CdA ha nominato Direttrice d'Azienda la dott.ssa Paola Cavallero quale vincitrice della selezione pubblica per prove d'esame



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

per un periodo di anni 3 a decorrere dal 01 gennaio 2020 al 31 dicembre 2022, carica e ruolo rinnovabili previo espresso provvedimento.

### **Riepilogo degli atti di regolazione e normativi in materia Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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.
5. Determinazioni ANAC n. 6 del 2/4/2015 (Accesso Civico)
6. Determinazione ANAC n. 8 del 17/6/2015 (Linea guida)
7. Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 (Aggiornamento 2015 al piano nazionale anticorruzione)
8. 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.
9. Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui art. 5 c.2 del D.lgs 33/2013).
10. Determinazione ANAC n. 241/2017 (Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs 33/2013).
11. Delibera ANAC n. 1134 del 21/11/2017 (Linee guida ANAC attuazione della normativa su prevenzione corruzione e trasparenza delle società partecipate della pubblica amministrazione).
12. Linee Guida n. 4 di attuazione del Decreto Legislativo 18.04.2016 aggiornate al decreto legislativo 19.04.2017 con delibera del Consiglio n. 206 del 1° marzo 2018 "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”

13. Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 “Corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”
14. Delibera 1074 del 21 novembre 2018, adozione del PNA 2018
15. Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, PNA 2019
16. Delibera ANAC n. 690 del 1° luglio 2020 (Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità – whistleblower)
17. Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 “Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54 bis, del d. lgs 165/2001 (whistleblowing);
18. Delibera n. 364 del 5 maggio 2021 “Accesso civico generalizzato ex art. 5 co 2 e 5 bis del d. lgs 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica (CTU);
19. Delibera n. 468 del 16 giugno 2021 “Obbligo di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, superamento della Delibera n. 59 del 15.07. 2013;
20. Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”
21. **PNA 2022 approvato il 16.11.2022.**



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

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

Già con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC aveva 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.

Anche con il nuovo PNA 2019, l'ANAC 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 e della Trasparenza 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 Comunale di Servizi - Azienda Speciale 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 invece al contesto interno, la tabella sotto riportata indica l'organigramma e la struttura dell'Ente aggiornati al **31.12.2022** 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.

#### **2.1 Il contesto esterno**

Nova Milanese si trova in una delle zone a più intenso traffico e di più rapida industrializzazione della Lombardia, a solo 6 chilometri da Monza e 15 dal capoluogo regionale.

Un antico tracciato stradale pare attraversasse questo territorio, collegando Milano con Carate. Trovandosi la località a 9 miglia dalla città ambrosiana, non è da escludere che il nome tragga origine proprio da questa sua collocazione: *ad nonum lapidem*. È solo un'ipotesi forse appena più persuasiva di altre per analogia con casi simili, anch'essi peraltro non sicuri (ad esempio la vicina Desio, che si trova a 10 miglia da Milano).

Dal piccolo nucleo centrale, l'abitato si è sviluppato poi in ogni direzione, unendosi ai comuni di Muggiò e Desio. L'antico borgo agricolo, che ancora agli inizi del secolo contava meno di 3.000 abitanti, si è trasformato in una città di circa 23.400 persone. L'incremento demografico è stato contenuto e graduale fino agli inizi del boom, anche se in costante ascesa: quest'ultima rispondeva alla logica di un centro molto ben posizionato, facile da raggiungere attraverso importanti vie di comunicazione, attestato sui normali livelli di economia agricola. Fattori questi (comodità di trasporto e fertilità del suolo) che ricevettero una notevole spinta dalla costruzione del canale Villoresi, inaugurato nel 1881 dopo la morte di colui che lo ideò, l'ingegnere Eugenio Villoresi, (1810 / 1879), che taglia orizzontalmente Nova Milanese. Attualmente la struttura economico-produttiva è caratterizzata prevalentemente da piccole e medie aziende artigiane.

Con riferimento alle informazioni sulla presenza di criminalità organizzata e infiltrazioni di stampo mafioso, è stata analizzata la Relazione al Parlamento delle Forze di Polizia sullo



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Stato dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica e sulla Criminalità Organizzata anno 2016 (<http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>) presentata in Parlamento l'8 marzo 2018.

Dal documento si evince che la Brianza, provincia nella quale si trova il Comune di Nova Milanese, costituisce ancora oggi per le matrici mafiose un solido bacino di investimenti. L'area si caratterizza per una elevata concentrazione di imprese e per un diffuso benessere, nonostante la zona sia stata comunque interessata dalla recente crisi economica e sociale. Nella Relazione si legge che nel territorio è stata rilevata la presenza di fenomeni criminali nelle sue "emergenze" più evolute (esercizio abusivo del credito di grandi proporzioni, truffe in danno di istituti di credito e finanziarie) proprio in ragione dell'attrattiva derivante dalla solida struttura economica. Sempre nella Relazione si legge che "nella provincia di Monza e Brianza sono stati censiti negli ultimi anni dalle forze di polizia, contatti tra appartenenti alla pubblica amministrazione o alla politica ed esponenti della criminalità organizzata (calabrese ma anche campana), ove la corruzione dei primi appare foriera di profitti (appalti e altri favori) per la delinquenza organizzata..." Sempre nella relazione si legge che "la 'Ndrangheta continua a evidenziare in quest'area qualificati interessi in attività quali il settore movimento terra, unita a quelli per la gestione dei rifiuti (soprattutto ferrosi). Nella Relazione non emergono però operazioni specifiche di polizia nel Comune di Nova Milanese dove ha sede la nostra Azienda.

Per aggiornare il contesto esterno alla luce del PTPCT 2023-2025 la RPCT ha consultato i documenti pubblicati sul sito Brianza Sicura, tenuto conto che in data 22 maggio 2019 presso la Sala Giunta del Comune di Nova Milanese (MB) si è svolta la trentaduesima riunione intercomunale di Brianza SiCura, sono inoltre stati consultati report in ambito locale:

- **La criminalità organizzata di stampo mafioso nella provincia di Monza e Brianza** (2017) di Mattia Maestri, Osservatorio sulla Criminalità Organizzata (CROSS) dell'Università degli Studi di Milano, ricerca commissionata da Assolombarda.);

- **Relazione conclusiva delle Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere** (XVII Legislatura, Doc. XXIII n. 38) approvata dalla Commissione nella seduta del 7 febbraio 2018 e pubblicata sul sito di Avviso Pubblico;

- **La Relazione Smuraglia** (1994), pubblicata sulla Rivista di Studi e Ricerche sulla criminalità organizzata dell'Osservatorio sulla Criminalità organizzata (CROSS) dell'Università degli Studi di Milano. È possibile leggere la Nota Redazionale della Rivista "La mafia al Nord nel 1994: La Relazione Smuraglia" (2015) e il testo completo della "Relazione sulle risultanze dell'attività del gruppo di lavoro incaricato di svolgere accertamenti su insediamenti e infiltrazioni di soggetti e organizzazioni di tipo mafioso in aree non tradizionali" (1994) di Carlo Smuraglia. Fonte: *Rivista di Studi e Ricerche sulla criminalità organizzata*, V.1, n.2 (2015)

Nei documenti citati e consultati non sono emersi fenomeni corruttivi in relazione allo specifico territorio di Nova Milanese.

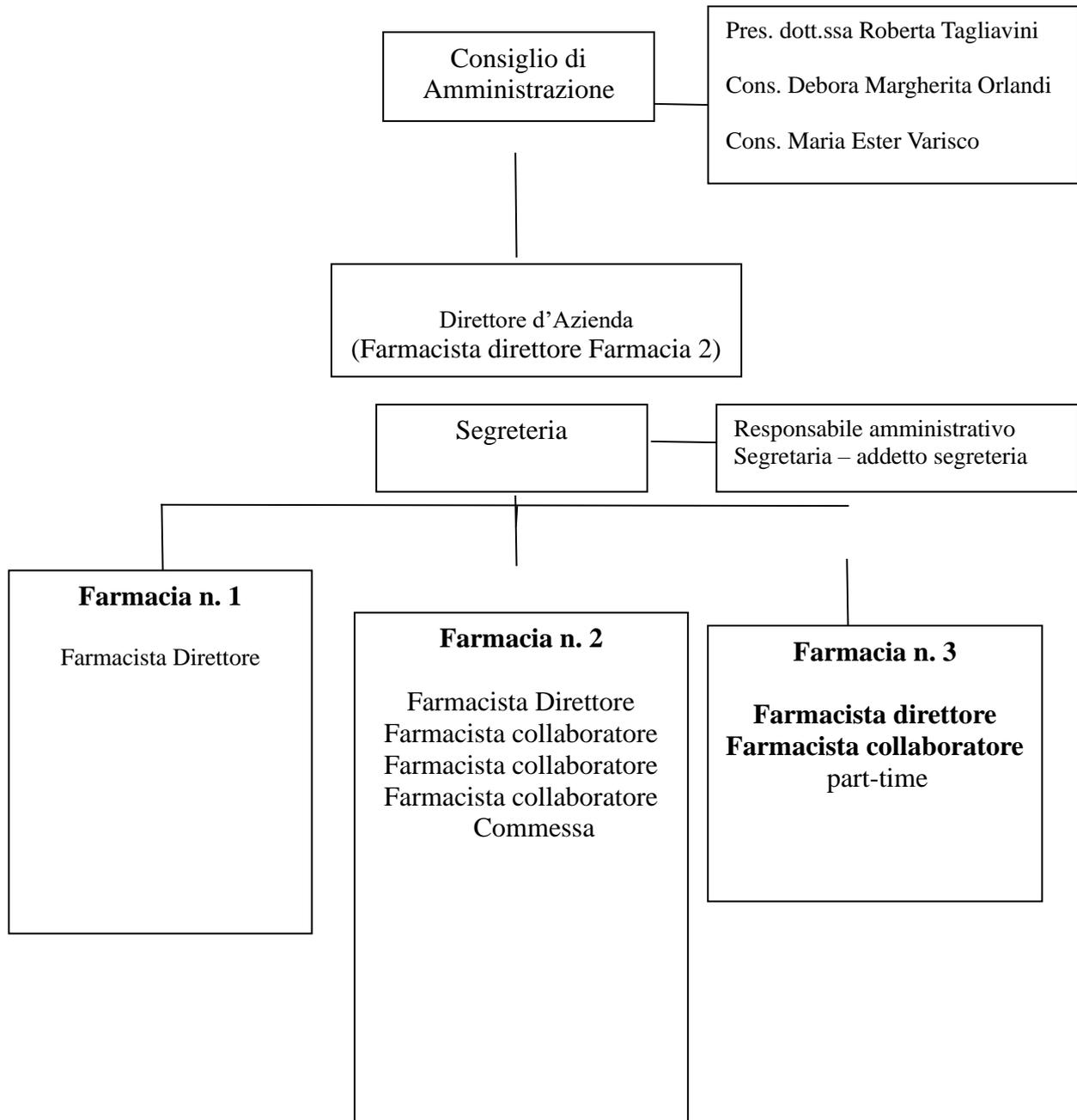


# AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

## AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

### 2.2 Il contesto interno al 31/12/2022





## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

In data 1/03/2021 La Farmacia 2 è stata trasferita da via Locatelli alla nuova sede in Via Diaz 4.

Nell'anno 2022 la farmacia 2 ha ampliato il suo orario di servizio, rimanendo aperta fino alle ore 24 dei giorni feriali e il sabato e domenica fino alle ore 12,30

I servizi offerti alla cittadinanza offerti dalle farmacie sono:

farmacia 1- farmacia 2 – farmacia 3 : servizio tamponi,

farmacia 1: misurazione pressione, autoanalisi, noleggio dispositivi, test intolleranza alimentare

farmacia 2- farmacia 3: misurazione pressione, holter cardiaco, elettrocardiogramma e autoanalisi vaccino antinfluenzale

E' inoltre possibile prenotare visite mediche SNN.

Nel corso del 2022 è stato indetto un Avviso pubblico di selezione per l'assunzione di un Farmacista collaboratore (assunzione avvenuta in data 1.09.2022)

Attualmente il personale assunto ammonta a 10 dipendenti. (DATI AL 31/12/2022)

### **2.3. Le attività ulteriori di ACS**

L'Art. 2 dello Statuto di ACS "Oggetto dell'Azienda" oltre alla gestione delle farmacie comunali prevede la gestione di altri servizi comunali che abbiano consistente rilevanza economica e imprenditoriale, comprese la gestione dei servizi sociali comunali e la gestione degli interventi pubblici in materia di igiene del territorio aventi rilevanza imprenditoriale. Al momento della redazione del presente aggiornamento del Piano il Consiglio Comunale del Comune di Nova Milanese ha individuato le ulteriori seguenti attività:

Servizio di Refezione Scolastica

Servizio di accompagnamento sociale

#### **2.3.1 Servizio di Refezione Scolastica**

Per l'anno scolastico 2022 l'iscrizione al servizio di refezione scolastica è avvenuta online tramite il sito dedicato con queste modalità:

L'importo della tariffa giornaliera è correlato all'ISEE familiare che tiene conto del numero dei componenti il nucleo familiare, nonché di altri parametri sociali e sanitari.

Le tariffe calcolate in base all'ISEE si applicano a tutti i fruitori del servizio di refezione scolastica e sociale:

A) bambini frequentanti l'Asilo Nido Comunale

B) utenti del Centro Estivo Comunale

C) alunni delle locali scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado

D) utenti pasti a domicilio

**Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961**

**Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365**

**E-mail: [acs.novamilanese@virgilio.it](mailto:acs.novamilanese@virgilio.it) – Pec: [acs.novamilanese@pec.it](mailto:acs.novamilanese@pec.it)**



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Una volta attivato il Servizio di Refezione, il pasto viene automaticamente prenotato ogni volta che il fruitore del servizio risulta presente (a scuola, all'asilo nido, al centro estivo). Nel caso in cui il bambino sia presente a scuola (o al centro estivo), ma non intenda usufruire del Servizio di Refezione, il genitore dovrà darne tempestiva comunicazione alla scuola (o al centro estivo); in caso contrario il costo del relativo pasto verrà comunque addebitato. Per l'utente dei pasti a domicilio invece i pasti vengono addebitati cinque giorni su sette fino a disdetta del servizio da parte dell'utente, del tutore o dei parenti tramite richiesta scritta.

Accedendo al sito <http://novamilanese.ecivis.it> con le proprie credenziali è sempre possibile visualizzare tutti i dati relativi all'iscrizione al Servizio di Refezione: numero pasti consumati e date di consumazione, ricariche effettuate, credito residuo. Il pagamento del servizio dovrà essere effettuato regolarmente, prima dell'effettivo consumo dei pasti (modalità pre-pagato). Ciò può avvenire esclusivamente mediante pagoPa.

Il pagamento relativo ai servizi di refezione scolastica, centri estivi e pasti a domicilio è stato effettuato con le seguenti modalità:

- On-line collegandosi <https://novamilanese.ecivis.it> disponibile 24 ore al giorno e cliccando su "Esegui Ricarica".
- Presso gli esercenti accreditati ai pagamenti pagoPA (circuito Sisal, Lottomatica, Tabaccherie, etc.) presentando la lettera per la ricarica dell'importo desiderato.

Il canale di pagamento pagoPA garantisce la detraibilità fiscale delle spese sostenute per i servizi scolastici, ai sensi della L. 160/2019 art. 679.

La refezione del centro estivo nel 2022 ha operato dal 13.06.2022 al 9.09.2022

Data inizio nuovo anno scolastico dal 05/09/2022

### **2.3.2. Servizio di accompagnamento sociale**

Il servizio trasporti rientra tra gli interventi di natura socio-assistenziale gestito dall'Azienda Comunale di Servizi – Azienda Speciale.



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Il servizio intende garantire la mobilità delle persone con disabilità specifiche e limitanti l'autonomia negli spostamenti, attivato in via sussidiaria e alternativa ai servizi di trasporto pubblico nei limiti delle risorse disponibili.

E' rivolto a cittadini novesi affetti da grave patologie invalidanti, gravi impedimenti motori certificati, dializzati, o che devono sottoporsi a cicli di radioterapia o chemioterapia, nonché cittadini novesi minorenni o maggiorenni in possesso di certificazione di handicap e/o invalidità che necessitino di un trasporto per: la frequenza delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, la frequenza di centri educativi/formativi/assistenziali, la fruizione di terapie di tipo continuativo di lungo periodo (ovvero superiore ai 2 mesi), presso strutture ospedaliere/centri di cura pubblici o privati accreditati; tale necessità opportunamente documentata da relativa certificazione medica. In tal senso, l'accompagnamento sociale è da intendersi un servizio di natura socio-assistenziale per consentire a persone in situazione di fragilità prive di una rete familiare di supporto e/o non in grado di servirsi autonomamente dei mezzi pubblici di accedere ai servizi di cui necessitano e/o di rispondere alle esigenze connesse alla loro situazione.

L'accompagnamento sociale è un servizio utile a facilitare:

- l'accesso alle strutture sanitarie;
- l'accesso ai servizi di terapia, rieducazione e riabilitazione;
- l'accesso a uffici e servizi pubblici e di pubblica utilità.
- l'accesso ai Centri vaccinali di riferimento.

L'accesso al servizio avviene tramite compilazione di apposito modulo da parte dell'utente, di un familiare o di persona delegata, che attesti la situazione familiare della persona richiedente il servizio, allegando la certificazione medica attestante la situazione sanitaria e la prescrizione medica della terapia e/o riabilitazione cui la persona interessata deve sottoporsi. L'Azienda Comunale di Servizi – Azienda Speciale provvederà a comunicare l'accettazione della domanda e le modalità di erogazione del servizio. Tale modulo garantisce al fruitore del servizio i diritti di privacy per il trattamento di dati sensibili.

La quota di compartecipazione al costo è differenziata in base alle distanze ed alla frequenza di utilizzo del trasporto.

La tariffa a viaggio viene determinata utilizzando la formula della progressione lineare di seguito riportata,

$$\text{Tariffa a viaggio a carico utente} = \frac{\text{ISEE utente} - \text{ISEE INIZIALE}}{\text{ISEE FINALE} - \text{ISEE INIZIALE}} \times (\text{tariffa max} - \text{tariffa minima}) + \text{tariffa minima}$$



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

La compartecipazione mensile al costo del servizio viene determinata moltiplicando il numero dei viaggi fruiti nel mese di riferimento per la tariffa personalizzata individuata con la formula predetta.

Il trasporto scolastico delle persone con disabilità è erogato gratuitamente, ai sensi dell'articolo 28, comma 1, del D.L. 30 gennaio 1971, n. 5, convertito dalla legge 30 marzo 1971, n. 118 (Rif. Art. 38 regolamento distrettuale di "Disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni soggette ad ISEE dei Comuni dell'Ambito territoriale di Desio", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione di n° 27 dal 10 giugno 2016.

Nel caso di pagamento al Comune della tariffa per la frequenza dei servizi semiresidenziali per disabili, il trasporto è compreso in detta tariffa onnicomprensiva.

Per l'affidamento del servizio di Trasporto, il Comune di Nova Milanese ha provveduto a effettuare Procedura aperta (art. 60 d. lgs 50/2016) per l'affidamento del servizio Trasporto disabili e sociale (Accompagnamento Sociale) per il periodo 01/11/17 – 31/08/18, prorogato al. Ciò è avvenuto in forza dell'art. 21 dello Statuto che prevede espressamente la possibilità per l'Azienda di effettuare procedure contrattualistiche anche per il tramite del Comune di Nova Milanese. Il criterio prescelto è stato quindi quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Nell'anno 2022 il Servizio non ha subito interruzioni.

Il servizio di accompagnamento sociale è stato operativo durante tutto l'anno, un servizio che è stato di grande sostegno alla popolazione fragile. ACS ha presentato al Comune di Nova Milanese (ex art. 21 Statuto) il nuovo Bando che deve coprire il periodo compreso tra 1.1.2022 – 31.12.2022, atto di gara che è stato approvato con Delibera del CdA in data 30.11.2021 (Delibera n. 28).

### **3. La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

#### *3.1 Criteri di scelta della Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)*

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è la dott.ssa Paola Cavallero. Con questa nomina, l'Azienda Comunale di Servizi ha sostituito la dott.ssa Luisa Bonfanti che a partire dal gennaio 2018 ha cessato la sua attività presso ACS per raggiungimento dell'età pensionabile.

La dott.ssa Paola Cavallero, direttrice dell'Azienda ACS nonché Farmacista direttrice, per competenza, è risultata essere il soggetto più idoneo per predisporre adeguati strumenti di contrasto all'insorgere di eventuali fenomeni di natura corruttiva all'interno dell'Azienda ACS.

La RPCT, dott.ssa Paola Cavallero nell'anno 2022 ha quindi provveduto a svolgere le seguenti mansioni per ACS:



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

### DIVISIONE FARMACIE

- Formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza della durata di due ore con riferimento all'utilizzo della piattaforma ANAC e alla Misura di prevenzione "Conflitto di interessi";
- presente aggiornamento PTPCT 2023-2025;
- Relazione Anticorruzione 2022.
- tenuto conto che l'uso della piattaforma ANAC è ancora facoltativo, si è provveduto ad aggiornare il PTCT in forma cartacea e a compilare la Relazione scaricando il file in formato aperto excel. Ambedue i documenti sono poi pubblicati in Amministrazione Trasparente. È intenzione del RPCT è provvedere all'acquisizione del Piano anche a mezzo piattaforma.

### 3.2 Compiti e poteri della RPCT

La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza assolve in ACS le seguenti funzioni:

- - predispone Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- - provvede al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento annuale del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- - segnala al Consiglio di Amministrazione casi che potrebbero anche eventualmente integrare fenomeni di corruzione intesi in senso lato;
- - controlla ed assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico;
- - sovrintende e coordina il processo di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente;
- - controlla e assicura che siano preso in carico le segnalazioni di condotte illecite "whistleblower" e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione al CDA;
- - redige entro il 15 gennaio (o altra data comunicata dall'ANAC.) la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente;
- - aggiorna il Piano da deliberare in CDA entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno,
- - propone al CDA l'eventuale integrazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Occorre inoltre tener presente quanto segue:

- 1. il d. lgs. n. 39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità; pertanto, le indicazioni fornite con la predetta circolare circa i compiti del Responsabile debbono essere integrate con i compiti in materia di vigilanza sull'applicazione delle relative prescrizioni (art. 15);
- 2. secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, "Il Responsabile cura la diffusione



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione e il monitoraggio annuale sulla loro attuazione”;

- 3. sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), l'ANAC ha ribadito che i poteri di vigilanza e di controllo del RPCT sono funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT: predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione dell'Azienda per contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi (da inserire nel PTPCT e oggetto di aggiornamento con cadenza annuale). Con riferimento ai poteri istruttori, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che

il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o possa svolgere audizioni di dipendenti se ciò consente al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazioni.

### 3.3 Referenti della RPCT e rapporti con il CDA

La stessa Autorità Nazionale Anticorruzione ha rimarcato nell'Allegato 3 al PNA 2019 e ancora nel PNA 2022 che già la stessa Legge 190/2012 aveva stabilito che "L'Organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.". Ciò al fine di sottolineare l'importanza del rapporto continuo tra RPCT e, nel caso di un'Azienda Speciale, il CDA.

Nel corso del 2022 la dott.ssa Paola Cavallero, in occasione della predisposizione dell'aggiornamento del PTPCT 2023-2025 si è confrontata con il CDA decidendo per questo anno di apportare le modifiche relative a:

1. contesto interno di ACS;
2. controllo interno e sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione;
3. codice etico da rivedere alla luce delle mutate normative intervenute negli anni;
4. riepilogo atti e normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza (riepilogo)
5. disciplina relativa al Conflitto di Interessi (come disciplinato nel PNA 2022)

### 3.4 Ruolo strategico della formazione della RPCT

La dott.ssa Paola Cavallero è laureata in Farmacia e possiede quindi una formazione prettamente scientifica. Negli anni, la RPCT ha seguito corsi di formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza. Negli anni 2021 e 2022 a causa dell'emergenza sanitaria che ha coinvolto il Paese e tenuto conto dell'importante ruolo svolto dalle Farmacie nella fornitura di farmaci, presidi medici, esecuzione tamponi anti-Covid e da ultimo somministrazione vaccini antinfluenzali, il tempo che la RPCT ha dedicato alla Formazione in materia di Anticorruzione è stato ridotto rispetto a quanto previsto nel precedente PTPCT. Non dobbiamo dimenticare che la RPCT è anche direttrice di Farmacia, Direttrice dell'azienda e quindi impegnata full time. A ciò si aggiunga che ACS ha deciso di spostare la Farmacia 2 in una sede nuova e quindi di offrire alla cittadinanza, in sostanza, una



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Farmacia completamente rinnova anche nel nuovo orario serale e parzialmente notturno (fino alle ore 24). L'impegno per ristrutturare la nuova sede e procedere poi all'ampliamento dell'orario di apertura è stato notevole ma con un grande risultato di soddisfazione da parte della cittadinanza. Nel 2022 è stato comunque seguito un corso online sul ruolo della gestione del Conflitto di Interesse quale misura Anticorruzione e un corso sull'utilizzo della Piattaforma predisposta da ANAC per il caricamento dei PTPC e la predisposizione degli stessi attraverso la risposta ai moduli predisposti. È stato inoltre analizzato il PNA 2022 con la novità del PIAO che però non interessa gli enti pubblici economici.

È tuttavia necessario programmare anche per l'anno 2023 un piano di formazione continuato e articolato. La materia dovrebbe poi essere sempre più orientata all'esame dei casi concreti per favorire l'aumento delle competenze tecniche in materia di prevenzione della corruzione. Si ritiene anche necessario anche nell'aggiornamento di questo Piano incentivare incontri periodici dei RPCT delle Aziende speciali che gestiscono farmacie comunali per condividere esperienze, casi pratici e dubbi, data la particolarità dell'ambito in cui l'Ente opera, tutto questo nella convinzione che il Paese stia finalmente uscendo dalla situazione di emergenza sanitaria.

### 3.5. Rapporti tra la RPCT e ANAC

L'ANAC enfatizza anche nell'aggiornamento del PNA 2022 la rilevanza che assumono i rapporti con il RPCT, valutando la sua collaborazione indispensabile per l'Autorità al fine di poter compiutamente svolgere le funzioni. Le modalità di interlocuzione con il RPCT erano già state chiarite con una delibera del 2017 (n.330 del 29.03.2017) e riproposte anche nella Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019. In sostanza è al RPCT dell'Ente che l'ANAC si rivolge e interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza allo scopo di verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d. lgs 33/2013 e successive modifiche.

### 3.6. Rapporti tra la RPCT e il responsabile della protezione dei dati personali

Per tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO (o RPD) costituisce figura di riferimento anche per il RPCT. Per esempio, nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, se ciò riguarda profili attinenti alla protezione dei dati personali, il RPCT può avvalersi di un supporto del Responsabile della Protezione dei dati personali, tuttavia la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante Privacy.



## **AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI**

### **AZIENDA SPECIALE**

DIVISIONE FARMACIE

#### **4. Processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Comunale di Servizi - Azienda Speciale di Nova Milanese con Deliberazione n. 1 del 25/01/2023.

##### **4.1 Soggetti interni: Organo di Indirizzo Politico**

- Il presente Piano, dopo la sua adozione, è stato comunicato a tutti i soggetti interni ed esterni, compresi i fornitori e i consulenti, per mezzo della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda [www.acsnovamilanese.it](http://www.acsnovamilanese.it) in "Amministrazione Trasparente" - Altri contenuti, alla voce "Corruzione".

##### **4.2 Soggetti esterni: professionisti, consulenti, fornitori**

I soggetti esterni: professionisti e consulenti, fornitori, organizzazioni partner dell'Azienda, sono tenuti a:

- ▶ osservare le indicazioni contenute nel Codice Etico;
- ▶ osservare le disposizioni contenute nel presente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT);

##### **4.3 Contenuto e finalità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

In osservanza a quanto stabilito dalla normativa il Piano deve essere inteso come uno "*strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione*".

Pertanto il Piano deve contenere anzitutto (1) una mappatura delle attività dell'Azienda Comunale di Servizi- Azienda Speciale- che potrebbero essere maggiormente esposte al rischio di corruzione; (2) le misure di prevenzione che l'Azienda ha adottato per la gestione di tale rischio; (3) la valutazione del grado di rischio (4) e le eventuali proposte di nuove misure da adottare.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o regionali competenti (e soprattutto dall'ANAC).

Per maggior chiarezza si evidenzia che:

- a) Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e a garantire la massima Trasparenza amministrativa;
- b) non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;



## **AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI** **AZIENDA SPECIALE**

**DIVISIONE FARMACIE**

c) è parte integrante del processo decisionale e quindi deve supportare concretamente la gestione dell'Azienda con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione della corruzione e con l'applicazione di un processo di Trasparenza che si realizza attraverso la regolarità e la tempestività dei flussi informativi per adempiere agli obblighi fissati dalla legge per la pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente. Per contenuto e funzione interessa quindi tutti i livelli organizzativi.



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

### 5. Analisi della mappatura delle aree a rischio, valutazione e gestione del rischio

#### 5.1 Sistema di gestione del rischio corruttivo

L'art. 1, co. 16, della legge n.190 del 2012 aveva già evidenziato che il Piano deve innanzi tutto contenere un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare i reati di corruzione o situazioni di "malagestione" dell'amministrazione o più in generale comportamenti e atti contrari al principio di imparzialità a cui sono tenuti i soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Si tratta delle aree di rischio obbligatorie a cui si aggiungono ulteriori aree, individuate da ciascun ente in base alla propria specificità.

L'Autorità nazionale Anticorruzione negli anni ha adottato due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA mettendo meglio a fuoco la mappatura dei processi e il sistema di valutazione e gestione del rischio e iniziando a esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione generali e specifiche.

La realizzazione della mappatura dei processi, secondo le indicazioni dell'ANAC, deve tenere conto della dimensione e della natura organizzativa dell'amministrazione e quindi, accanto alle aree di rischio obbligatorie e generali, devono essere individuate anche aree di rischio specifiche che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto.

Con l'emanazione del nuovo PNA 2019, l'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico documento tutte le indicazioni fornite fino a oggi. Pertanto l'ANAC stessa ha dichiarato che le indicazioni fornite in passato sono da intendersi superate. Con specifico riferimento alla mappatura delle aree di rischio al sistema di gestione del rischio corruttivo l'Allegato 1 al PNA 2019 ("*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*") diventa l'unico documento da seguire nella predisposizione del PTPCT, richiamato anche nel PNA 2022.

L'analisi centrale e più importante consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, ciò al fine di identificare l'attività svolta dall'amministrazione per poi identificare i potenziali rischi di natura corruttiva.

Le Tabelle che seguono contengono la mappatura dei processi nelle aree di rischio obbligatorie (aree di rischio per tutte le amministrazioni) e le tabelle per le aree di rischio specifiche di ACS di Nova Milanese, in via di continua implementazione e approfondimento.



# AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

## AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

### MAPPATURA DEL RISCHIO – AREE GENERALI (Come esplicitato nella Tabella 3 pagina 22 dell'Allegato 1 al PNA 2019 e così richiamato anche nel PNA 2022)

#### AREA RISCHIO CORRUZIONE: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Individuazione dei requisiti di qualificazione</li><li>ii. formazione e nomina della commissione giudicatrice</li><li>iii. stesura e pubblicazione del bando</li><li>iv. esame dei CV acquisiti, selezione dei candidati ammessi alle prove</li><li>v. comunicazione delle date e delle modalità di esecuzione delle prove ai candidati</li><li>vi. attuazione delle prove di selezione</li><li>vii. correzione delle prove e attribuzione del punteggio</li><li>viii. realizzazione graduatoria e pubblicazione della stessa</li></ul>
SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO	<b>CDA E DIRETTORE D'AZIENDA</b>
ESEMPIO RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"><li>i. prevedere requisiti di accesso personalizzati per reclutare candidati già identificati</li><li>ii. scelta dei componenti della commissione per agevolare determinati candidati e commissari in conflitto d'interesse</li><li>iii. caratteristiche e requisiti di accesso finalizzati ad avvantaggiare singoli candidati, mancato rispetto delle tempistiche di pubblicazione del bando per agevolare taluni a dispetto di altrimenti</li><li>iv. mancata tempestività delle comunicazioni</li><li>v. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità delle prove di selezione</li><li>vi. ritardi nella pubblicazione della graduatoria</li><li>vii. mancata attività di vigilanza e controllo sulle dichiarazioni rese</li></ul>
TIPOLOGIA DELLA MISURA DI PREVENZIONE	<ul style="list-style-type: none"><li><b>i.</b> misura di regolamentazione: adozione di un regolamento per l'acquisizione del personale aggiornato alla normativa vigente e per la selezione dei candidati con relativo bando</li><li><b>ii.</b> misura di trasparenza: trasparenza nella presentazione dei requisiti richiesti che garantiscano un accesso aperto e misura della trasparenza mediante pubblicazione del bando e poi dei risultati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web aziendale</li><li><b>iii.</b> misura della trasparenza: con riferimento alla nomina dei commissari</li><li><b>iv.</b> misura della rotazione: con riferimento alla nomina dei commissari</li><li><b>v.</b> misura di disciplina del conflitto d'interessi: specifiche previsioni</li></ul>



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

	(dichiarazioni in forma di autocertificazione) per evitare il conflitto d'interessi per i commissari nominati per la selezione dei candidati <b>vi.</b> misura di controllo: approvazione della stesura del bando e delle diverse fasi sino alla nomina del candidato vincitore, controllo effettuato dal RPCT sul rispetto del principio della Trasparenza <b>vii.</b> misura volta a prevenire il pantouflage: prevedere una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna a rispettare il divieto di pantouflage, ciò allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	<b>MEDIO</b>
<b>ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE</b>	immediata con riferimento alla misura della trasparenza e alla misura di disciplina del conflitto di interessi, semestrale/annuale per la misura della regolamentazione.
<b>MONITORAGGIO DELLA MISURA</b>	<b>semestrale</b>

### AREA RISCHIO CORRUZIONE: CONTRATTI PUBBLICI

<b>PROCESSO</b>	<b>ANALISI, PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI E STIPULAZIONE DEI CONTRATTI COME PREVISTO DAL D. LGS 50/2016</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	<p>1. Con riferimento ai contratti pubblici:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Delibera del CDA, all'interno degli strumenti programmatici, di ricorrere ad appalti di lavori, di forniture, di servizi in genere, mediante contratti in affidamento diretto, procedura negoziata o bandi di gara come previste dal D.lgs. 50/2016.</li><li>• Affidamento diretto nella forma della procedura semplificata solo e soltanto per importi inferiori ai 10,000 con obbligo stringente della motivazione nella delibera del CDA</li><li>• Affidamento diretto per importi inferiori a 40.000: obbligo di motivazione nella delibera sulla necessità di esternalizzare il servizio (salvo deroga della soglia)</li><li>• affidamento per importi superiori a 40.000 euro sino alla soglia di rilevanza economica si può procedere mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori, mentre per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 sino a 150.000,00 euro</li></ul>



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

occorre consultare almeno 10 operatori.

- L'art. 36 comma 2 c) (D.lgs. 50/2016) disciplina i lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro sino a 1.000.000,00 che fissa ad almeno 15 operatori i concorrenti da invitare. Tutto ciò sempre nel rispetto del comma 6, ricorso al Mercato Elettronico PA o ad albi ed elenchi precostituiti e di un criterio di rotazione negli inviti; È sempre possibile ricorrere alle procedure ordinarie con riduzione dei termini ai sensi del comma 9 medesimo articolo. La possibilità di ricorrere alla procedura semplificata era prevista dalla legge di bilancio per il solo anno 2019 (deroga all'art. 36 Codice dei Contratti)
  - importi pari o superiori alla Soglia Europea (**ACQUISTI DI FARMACI E PARAFARMACI VEDI TABELLA AREE SPECIALI**) 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. La Gara Europea si è svolta nel 2021, secondo la procedura prevista dall'associazione di categoria Confservizi
- 2. progettazione gara**
- La stesura e la progettazione delle eventuali gare viene svolta o con il supporto dell'associazione di categoria (acquisto farmaci e parafarmaci) o con supporto di figure tecniche dell'amministrazione comunale.

### **3. Pubblicazione del bando e disciplina del conflitto di interesse**

- 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.

### **4. Aggiudicazione e stipula del contratto**

- Verifica requisiti sull'aggiudicatario ai sensi dell'art. 80 (D.lgs. 50/2016) motivi di esclusione.

### **5. Vigilanza su esecuzione dei contratti**

- Per ogni assegnazione il direttore, con il supporto di figure tecniche dell'amministrazione comunale, acquisisce il cronoprogramma dei lavori e ne verifica il rispetto.
- Eventuali varianti in corso d'opera devono essere sottoposte al CDA

### **6. Rendicontazione dei contratti**

- Verifica da parte del Dg e del CDA di scostamenti rispetto ai tempi di esecuzione e dei costi pattuiti. Acquisizione dei CIG e degli Smart CIG per la tracciabilità dei flussi finanziari.

### **7. Attività di rendicontazione amministrativa**

L'ufficio amministrativo archivia tutti i documenti aziendali (contabili, relativi ai registri in dotazione, a delibere e verbali del CDA ecc.) ai fini della tracciabilità degli stessi e della consultazione da parte dei responsabili.



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO	CDA, Direttore dell'Azienda, ufficio amministrativo
<b>ESEMPIO RISCHIO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mancato rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e libera concorrenza nella scelta dei contraenti; inosservanza delle regole procedurali così come previste dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i.; alterazione del principio di non discriminazione e parità di trattamento per favorire un particolare operatore economico</li><li>2. Determinazione di criteri di valutazione nella stesura del bando/avviso al fine di favorire un particolare operatore economico</li><li>3. Ritardo nella pubblicazione del bando, e mancata vigilanza sulla dichiarazione da parte della Commissione di trovarsi in una situazione, anche potenziale, di conflitto d'interesse con riferimento all'oggetto della gara.</li><li>4. Mancata verifica dei requisiti con riferimento all'aggiudicatario</li><li>5 e 6. Mancato controllo sugli scostamenti rispetto ai tempi di esecuzione e dei costi pattuiti, mancato controllo della tracciabilità finanziaria, contratti che, una volta giunti a scadenza, non vengono rinnovati o rinegoziati.</li><li>7. Archivio non corretto o inadeguato della documentazione amministrativa e ritardo nella raccolta o trasmissione dei dati per la pubblicazione in amministrazione trasparente del sito web aziendale, mancata predisposizione di un bilancio economico semestrale</li></ol>
<b>TIPOLOGIA MISURA DI PREVENZIONE</b>	<p>misura della regolamentazione: adozione di un regolamento per gli acquisti;</p> <p>misura di controllo: verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento alla tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture;</p> <p><b>misura di programmazione:</b> adozione di uno strumento di programmazione annuale (Bilancio Preventivo).</p> <p><b>misura di trasparenza:</b> trasparenza nella procedura scelta e trasparenza mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web aziendale</p> <p><b>misura della rotazione</b> con riferimento alla nomina della Commissione di gara e con riferimento agli appaltatori (motivazione nella delibera del CDA se viene riconfermato lo stesso fornitore).</p> <p><b>Misura di formazione del RUP e del personale:</b> a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti</p> <p><b>misura di disciplina del conflitto d'interessi:</b> specifiche previsioni (dichiarazioni in forma di autocertificazione)</p> <p><b>misura di controllo:</b> verifica sugli affidatari come disposto nella deliberazione ANAC n. 206 del 1.03.2018 "Linee Guida n. 4 di attuazione del Codice dei Contratti"</p> <p><b>misura di controllo sulla tracciabilità dei flussi economici:</b> controllo dell'apposizione dei CIG assegnati sulle fatture</p> <p><b>misura per l'attuazione delle disposizioni di pantouflage:</b> prevedere nei bandi di gare l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto (come nel bando tipo previsto da ANAC ex d. lgs 50/2016)</p>



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

<b>GRADO DI RISCHIO</b>	<b>alto</b>
<b>ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>	misura della disciplina del conflitto di interessi, di controllo, in una unica fase; misura di programmazione, annualmente, le altre misure semestralmente o nel caso di predisposizione del bando di gara
<b>MONITORAGGIO DELLA MISURA</b>	<b>semestrale</b>

### AREA RISCHIO CORRUZIONE GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

<b>PROCESSO</b>	Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Predisposizione di bilanci, relazioni</b></li><li>2. <b>Gestione dei conti correnti</b></li><li>3. <b>Gestione della cassa delle farmacie e versamenti in banca</b></li><li>4. <b>Pagamento fornitori, accrediti bancari</b></li><li>5. <b>Registrazione della contabilità in entrata e in uscita</b></li></ol>
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO</b>	<b>UFFICIO AMMINISTRATIVO, DIRETTORE D'AZIENDA, DIRETTORI DI FARMACIA</b>
<b>ESEMPIO RISCHIO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. dati incompleti o non corretti per la predisposizione dei bilanci</li><li>2. mancato controllo dell'estratto del conto corrente in essere, non regolare archiviazione dei documenti timbrati dalla banca.</li><li>3. mancata stesura e consegna della prima nota all'ufficio amministrativo; mancata adozione della procedura di versamento che deve essere effettuato con distinta a doppia firma del direttore ed altro farmacista o dipendente e consegnato all'impiegato amministrativo (o altro dipendente nel solo caso della sua assenza) per portare in banca in busta chiusa.</li><li>4. Mancato controllo tra importo in fattura e importo da saldare; mancato controllo della corrispondenza tra intestatario della fattura e soggetto che ha erogato un servizio o un lavoro</li><li>5. Contabilità non veritiera</li></ol>



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

<b>TIPOLOGIA DELLA MISURA DI PREVENZIONE</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>misura della regolamentazione:</b> adozione di un regolamento/procedura per il processo</li><li><b>misura di controllo:</b> controllo su tutti i dati delle fatture in entrata e in uscita</li><li><b>misura della formazione:</b> in relazione alla corretta modalità di esecuzione del processo e dei rischi connessione</li><li><b>misura della condivisione della responsabilità del processo</b></li><li><b>misura della responsabilizzazione interna dei possibili eventi rischiosi</b></li></ol>
<b>ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE</b>	Le misure sono state attuate, il monitoraggio della misura è giornaliero con riferimento alla gestione della cassa e delle entrate e uscite
<b>MONITORAGGIO DELLA MISURA</b>	giornaliera/mensile
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Basso per le misure già in atto, medio per la potenzialità dell'evento rischioso

### AREA RISCHIO CORRUZIONE CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI

<b>PROCESSO</b>	Controllo, verifiche ispezioni farmacie comunali
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>Controllo quotidiano delle giacenze:</b> controllo carico merce e talvolta durante la fase di vendita con verifica della presenza reale dei prodotti</li><li><b>inventario magazzino</b></li><li><b>ispezione e gestione dei farmaci scaduti</b></li></ol>
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO</b>	Direttori di Farmacia e Direttore Generale
<b>ESEMPIO RISCHIO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>mancato controllo del carico merce e mancata verifica delle scorte dei farmaci e parafarmaci</li><li>mancato inventario dei magazzini e quindi errata movimentazione delle scorte</li><li>traffico illecito di farmaci, mancata verifica della corretta rotazione dei farmaci; mancata verifica delle procedure di conferimento alla società incaricata per lo smaltimento dei farmaci scaduti e mancata verifica dei documenti di trasporto.</li></ol>
<b>TIPOLOGIA DELLA MISURA DI PREVENZIONE</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>Misura di controllo:</b> controllo quotidiano su carico merce e talvolta durante la fase di vendita con verifica della presenza reale dei prodotti</li><li><b>Misura di regolamentazione:</b> regole e procedura da seguire per il corretto inventario del magazzino</li><li><b>misura di controllo segnalazione:</b> ispezione e controllo sui farmaci in</li></ol>



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

	scadenza; <b>4. Misura di controllo:</b> controllo sulla conservazione e custodia dei farmaci stupefacenti <b>5. Misura di formazione:</b> formazione continua per i farmacisti
<b>ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE</b>	Le misure di prevenzione sono state tutte attuate e sono monitorate quotidianamente. Con riferimento all'inventario di magazzino, ciò avviene manualmente ogni mese e 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. Inventario viene eseguito da una società esterna, come ulteriore misura di controllo. La Misura dell'inventario con penne ottiche è stata eseguita regolarmente nel <b>2022</b> .
<b>MONITORAGGIO DELLA MISURA</b>	Vedi sopra
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio/Alto

### AREA RISCHIO

#### PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO SUL DESTINATARIO

<b>PROCESSO</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione in generale di vantaggi economici a persone o enti
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sponsorizzazioni</li><li>2. erogazione contributi</li><li>3. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti</li></ol>
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO</b>	Direttore d'Azienda, Direttori di farmacia, CDA
<b>ESEMPIO RISCHIO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentazione di falsa documentazione relativamente alle attività di pubblicità richieste, ai fini dell'erogazione del contributo, per trarne un vantaggio esclusivamente personale;</li><li>2. inosservanza del principio di rotazione per avvantaggiare sempre la stessa associazione o ente che chiede un contributo</li><li>3. omesso controllo anche volontario dell'esenzione dal pagamento ticket</li></ol>
<b>TIPOLOGIA DELLA MISURA DI PREVENZIONE</b>	misura di controllo misura del principio di rotazione misura di trasparenza
<b>ATTUAZIONE E</b>	Controllo da parte del CDA di tutte le richieste di sponsorizzazioni e di



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE</b>	erogazione contributi
<b>MONITORAGGIO DELLA MISURA</b>	Tempestivo dal momento della richiesta di sponsorizzazione/erogazione del contributo
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio

### AREA RISCHIO

#### PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

<b>PROCESSO</b>	autorizzazioni e concessioni
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	Condizioni di accesso a un servizio pubblico
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO</b>	Direttore Azienda, Direttori di Farmacia
<b>ESEMPIO RISCHIO</b>	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (soprattutto nel caso di una lista di attesa)
<b>TIPOLOGIA DELLA MISURA DI PREVENZIONE</b>	misura di controllo misura di verificare misura di trasparenza
<b>ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE</b>	Tempestivo nel momento dell'adozione del provvedimento
<b>MONITORAGGIO DELLA MISURA</b>	Tempestivo
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio

### AREA RISCHIO

#### INCARICHI E NOMINE

<b>PROCESSO</b>	<b>Conferimento incarichi lavoro autonomo e consulenze</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	Delibera del CDA con esplicitata l'esigenza e la motivazione di ricorrere a una

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961  
Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365  
E-mail: [acs.novamilanese@virgilio.it](mailto:acs.novamilanese@virgilio.it) – Pec: [acs.novamilanese@pec.it](mailto:acs.novamilanese@pec.it)



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

	consulenza / incarico di lavoro autonomo Raccolta del preventivo Esame del preventivo e delle capacità professionali del professionista e/o della società di consulenza Valutazione dell'offerta da parte del Direttore e del CDA Incarico al professionista ed eventuale stesura del contratto per incarico di consulenza Verifica dell'attività svolta e della consulenza prestata
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO</b>	CDA, direttore dell'Azienda; ufficio amministrativo
<b>ESEMPIO RISCHIO</b>	Mancata o inidonea motivazione relativamente alle reali esigenze dell'Azienda di esternalizzare il servizio consulenze fittizie per agevolare soggetti particolari Poca trasparenza in merito ai requisiti professionali richiesti.
<b>TIPOLOGIA DELLA MISURA DI PREVENZIONE</b>	i. misura del controllo ii. misura della trasparenza ex d. lgs 33/2013 iii. misura di regolamentazione per le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle nomine e degli incarichi
<b>ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE</b>	Le Misure sono attuate. La procedura per gli incarichi di consulenza non è stata esplicitata in un Regolamento
<b>MONITORAGGIO DELLA MISURA</b>	Le misure sono monitorate tempestivamente e secondo i tempi stabiliti dal d. lgs 33/2013
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio

### AREA RISCHIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

<b>PROCESSO</b>	Conferimento incarico giudiziale
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	Ricezione della citazione o del ricorso/ richieste risarcitorie / risarcimento danno
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO</b>	Direttore di Azienda e CDA
<b>ESEMPIO RISCHIO</b>	



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

<b>TIPOLOGIA DELLA MISURA DI PREVENZIONE</b>	Nomina di un legale in conflitto d'interessi Nomina di un legale non competente per la materia oggetto del giudizio
<b>ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE</b>	Misura di controllo Misura di rotazione
<b>MONITORAGGIO DELLA MISURA</b>	annuale
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio

### 5.2 MAPPATURA DEL RISCHIO – AREE SPECIFICHE

#### SERVIZIO GESTIONE FARMACIE COMUNALI

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

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>C. 1 IMPORTI SUPERIORI A 200.000 EURO</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	<b>Gara europea per la fornitura di farmaci, parafarmaci e servizi connessi:</b> partecipazione alla Gara a rilevanza comunitaria da svolgere mediante procedura aperta (pubblico incanto) ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 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.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE E MONITORAGGIO</b>	La <b>Gara europea per la fornitura di farmaci, parafarmaci e servizi connessi</b> è stata eseguita nel 2021, ACS segue la procedura proposta dall'associazione di categoria Confservizi

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>C. 2 IMPORTI INFERIORI A 10.000 EURO</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Offerte scelte dal Direttore d'Azienda. <b>Verifiche su affidatario (come meglio specificato al punto 6.3)</b>
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE E MONITORAGGIO</b>	<b>Confronto preventivi e valutazione dell'offerta più vantaggiosa. Monitoraggio tempestivo</b>

#### GESTIONE ACQUISTO FARMACI DA CASE FARMACEUTICHE

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961  
Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365  
E-mail: [acs.novamilanese@virgilio.it](mailto:acs.novamilanese@virgilio.it) – Pec: [acs.novamilanese@pec.it](mailto:acs.novamilanese@pec.it)



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>D. 1 IMPORTI INFERIORI A 10.000 EURO</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Offerte scelte dal Direttore di Farmacia - Controllo da parte del Direttore d'Azienda
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Non è necessaria una nuova misura

<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 d'Azienda
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE MONITORAGGIO</b>	Non è necessaria una nuova misura

### GESTIONE MAGAZZINO FARMACIA

<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. Inventario analogico e manuale mensile tramite processo informatizzato ai fini della corretta movimentazione delle scorte
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE</b>	Non è necessaria una nuova misura

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>E. 2 INVENTARIO MAGAZZINO</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Inventario analogico e manuale
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Alto
<b>MISURE DA ADOTTARE e MONITORAGGIO</b>	Processo di inventario con penne ottiche o con software gestionale con scadenza biennale e comunque ogni qualvolta si evidenziano forti incongruenze tra le giacenze indicizzate nel software gestionale e giacenze reali del magazzino. L'inventario con pennette ottiche è stato effettuato nel 2022.

### GESTIONE DELLA CASSA DELLA FARMACIA

<b>PROCESSO RISCHIO</b>	<b>F. 1 CONTROLLO GIORNALIERO DELLA CASSA</b>
-------------------------	---

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961  
Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365  
E-mail: [acs.novamilanese@virgilio.it](mailto:acs.novamilanese@virgilio.it) – Pec: [acs.novamilanese@pec.it](mailto:acs.novamilanese@pec.it)



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

<b>CORRUZIONE</b>	
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Affidato al direttore di farmacia o al sostituto in assenza del direttore con prima nota consegnata al responsabile amministrativo.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	medio
<b>MISURE DA ADOTTARE E MONITORAGGIO</b>	Non è necessaria una nuova misura. Monitoraggio quotidiano

### EVENTI FORMATIVI DI CASE FARMACEUTICHE

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>G. 3 SPONSORIZZAZIONI E CORSI DI AGGIORNAMENTO FINANZIATI DA CASE FARMACEUTICHE</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Trasparenza nei rapporti tra farmacisti e ditte sponsor/organizzatrici. Divieto di accettare regalie suscettibili di valutazione economica
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio/Alto
<b>MISURE DA ADOTTARE E MONITORAGGIO</b>	Clausole inserite nel codice etico. Monitoraggio quotidiano

### GESTIONE SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE

### SELEZIONE OPERATORE PER AFFIDAMENTO DEL TRASPORTO

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>IMPORTI INFERIORI ALLA SOGLIA DI EURO 200.000</b>
<b>DESCRIZIONE PROCESSO</b>	Nel biennio precedente (2017-2019) è stata attuata una procedura aperta di cui all'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio "trasporto disabili e sociali (accompagnamento sociale)". A causa della pandemia, il bando di gara che doveva essere effettuato nel 2021 è slittato al 2022. ACS ha comunque presentato il nuovo Bando di gara al Comune di Nova Milanese Delibera CdA n. 28 del 30.11.2021).
<b>MISURE ADOTTATE</b>	In ogni caso il criterio, data la specifica particolarità del servizio richiesto, sarà sempre quello dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	Medio
<b>MISURE DA ADOTTARE E MONITORAGGIO</b>	Misura di controllo: verifiche su affidatario



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>CONTROLLO GIORNALIERO DELLA CASSA</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Affidato alla Segreteria di ACS.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	medio
<b>MISURE DA ADOTTAREE MONITORAGGIO</b>	Non è necessaria una nuova misura. Monitoraggio quotidiano
<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>CONTROLLO GIORNALIERO DELLE PRENOTAZIONI</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Affidato alla segreteria
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	medio
<b>MISURE DA ADOTTARE E MONITORAGGIO</b>	Non è necessaria una nuova misura. Monitoraggio quotidiano delle prenotazioni. Tutte le richieste vengono soddisfatte.

### GESTIONE SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

### GESTIONE CASSA (INFORMATIZZATA) SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

<b>PROCESSO RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>CONTROLLO GIORNALIERO DELLA CASSA</b>
<b>MISURE ADOTTATE</b>	Dall'anno 2010 il servizio è informatizzato. Dal 2021 il pagamento relativo ai servizi di refezione scolastica, centri estivi e pasti a domicilio è stato effettuato con le seguenti modalità: On-line collegandosi <a href="https://novamilanese.ecivis.it">https://novamilanese.ecivis.it</a> disponibile 24 ore al giorno e cliccando su "Esegui Ricarica". Presso gli esercenti accreditati ai pagamenti pagoPA (circuito Sisal, Lottomatica, Tabaccherie, etc.) presentando la lettera per la ricarica dell'importo desiderato.
<b>GRADO DI RISCHIO</b>	medio
<b>MISURE DA ADOTTARE E MONITORAGGIO</b>	Non è necessaria una nuova misura.

### 6. Misure ulteriori di prevenzione della corruzione e obiettivi strategici dell'Aggiornamento del Piano 2023-2025



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

### 6.1. Rotazione del Personale

1. Rotazione ordinaria. L'ANAC nell'aggiornamento del PNA 2018 ha ribadito che la misura assume particolare rilievo nel limitare i casi di mala amministrazione e quindi è da intendersi obbligatoria. Tuttavia la stessa Autorità ha chiarito che l'applicazione della misura è rimessa all'autonomia delle amministrazioni allo scopo di adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici. Tanto vero se la rotazione deve essere applicata in enti di ridotte dimensioni come ACS. In caso di impossibilità di applicazione per carenza di personale o per professionalità ad elevato contenuto tecnico, si deve procedere a individuare misure alternative idonee a raggiungere le stesse finalità. ACS, azienda di ridotte dimensioni con personale limitato, avendo già applicato la misura della rotazione ai direttori di farmacia nell'anno 2020, si impegna a elaborare come misura alternativa una maggiore compartecipazione del personale alle attività dei diversi uffici.
2. Rotazione straordinaria. La rotazione straordinaria è una misura di prevenzione della corruzione al verificarsi di fenomeni corruttivi. Il PNA 2019 e 2022, richiamando la Delibera 215/2019 ha precisato che la rotazione straordinaria deve avvenire in caso di avvio di procedimento penale (per i reati presupposto si deve fare riferimento alla delibera citata) o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In ACS di Nova Milanese non sono stati avviati procedimenti penali per i reati presupposti ad alcun dipendente e non si sono a oggi mai state accertate/riscontrate condotte di natura corruttiva nell'anno 2022, così come dichiarato nella Relazione Anticorruzione 2022.

6.2 Adozione di misure per la tutela del “whistleblower” e la nuova piattaforma digitale ANAC

- 1) L'articolo 1, comma 51 della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il cosiddetto *whistleblower*. Il *whistleblowing* è quindi uno strumento di lotta alla corruzione che si basa sulla collaborazione dei dipendenti pubblici e privati nella scoperta di illeciti all'interno del luogo di lavoro. Questo strumento si fonda, infatti, sulle denunce dei dipendenti. Per le caratteristiche proprie del whistleblowing è indispensabile una forte cultura della legalità. I dipendenti e i collaboratori, gli amministratori e gli utenti dell'Azienda Comunale di Servizi- Azienda Speciale- di Nova Milanese che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare il modello scaricabile dal sito dell'ente di riferimento in “Amministrazione Trasparente - Enti controllati - Società Partecipate - Altri Contenuti. La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata alla RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: [anticorruzione@acsnovamilanese.it](mailto:anticorruzione@acsnovamilanese.it).



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza comporta irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Il CDA di ACS ha ribadito che la misura del Whistleblowing è un obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione. Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge sul whistleblowing. Tale legge si compone di tre articoli ed ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori, ampliando la disciplina di cui alla legge Severino.

- 2) Tenuto conto che il PTPCT è un documento che tutti i dipendenti/collaboratori e fornitori dell'Azienda Comunale di Servizi Azienda Speciale sono tenuti a leggere, ecco in sintesi, le principali novità della Legge 2017/179.

Tutela del Whistleblower. Le nuove norme stabiliscono che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Reintegrazione nel posto di lavoro. La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

Sanzioni per gli atti discriminatori. L'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Segretezza dell'identità del denunciante. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

- 3) Al fine di garantire un maggior livello di anonimato, ANAC ha lanciato la piattaforma on line per la segnalazione di condotte illecite. Dopo aver registrato la segnalazione sul portale, si ottiene un codice identificativo univoco, "key code" da utilizzarsi per "dialogare" con l'Autorità in modo spersonalizzato e allo scopo di essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Considerato che il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione, l'Autorità ha consigliato a tutti coloro che avevano già effettuato segnalazioni con il modello di cartaceo, ripetere la segnalazione accedendo alla piattaforma.

ACS ha quindi provveduto a pubblicare l'URL in "Amministrazione Trasparente" sottosezione: Altri contenuti - Anticorruzione e Trasparenza / segnalazioni condotte illecite <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

**6.3 Delibera ANAC n. 690 del 1° luglio 2020: Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.**

Nel mese di luglio 2020 l'ANAC ha approvato il Regolamento in parola per esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche, accogliendo così gli orientamenti prima e la direttiva europea successivamente in materia di whistleblowing.

ACS già dispone di un link nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web aziendale che consente di inviare segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui si è venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. Intende quindi nell'aggiornamento del presente PTPCT 2021-2023 dare ulteriore informazione e divulgazione al presente Regolamento anche allo scopo di rendere più chiaro il suo contenuto.

Il Regolamento si compone delle seguenti tipologie di procedimento:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive;
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti;
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni;

Il Regolamento si articola in cinque sezioni (capi).

➔ Il primo capo approfondisce il profilo delle definizioni e delle disposizioni generali e introduce, a riguardo, una definizione più ampia di comportamenti ritorsivi rispetto a quella prevista dal Regolamento previgente. Si arriva così a ricomprendere qualsiasi misura discriminatoria, atto, omissione, posto in essere nei confronti del whistleblower a causa della segnalazione e che rechi danno a quest'ultimo.



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

→ Il secondo capo esamina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad Anac e prevede una analitica indicazione degli elementi essenziali della segnalazione di illeciti al fine di razionalizzare i processi e accompagnare i funzionari e le amministrazioni in questo complesso percorso. La segnalazione deve infatti contenere i seguenti dati:

- a) la denominazione e i recapiti del whistleblower nonché, se posseduto, l'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui l'Autorità possa indirizzare eventuali comunicazioni;
- b) i fatti oggetto di segnalazione e l'amministrazione in cui sono avvenuti;
- c) l'amministrazione cui appartiene il whistleblower e la qualifica/mansione svolta;
- d) una descrizione delle ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati (art. 8, secondo comma).

Entro centottanta giorni dall'acquisizione della segnalazione di illeciti, l'ufficio procede al suo esame al fine di valutarne l'archiviazione ovvero la trasmissione ad altro ufficio nonché ad autorità esterne.

Qualora la segnalazione riguardi illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l'Autorità provvede alla loro immediata trasmissione alla competente autorità giudiziaria o contabile. Il whistleblower è preventivamente avvisato, attraverso l'informativa presente nella piattaforma informatica, o con un apposito comunicato per i segnalanti che non utilizzano la piattaforma, della eventualità che la sua segnalazione possa essere inviata all'Autorità giudiziaria ordinaria e contabile.

→ Il terzo capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. Inoltre, è stata modificata la disciplina relativa alla fase istruttoria, disciplinando la partecipazione del whistleblower al procedimento sanzionatorio avviato dall'Autorità e snellendo l'articolazione del procedimento stesso.

→ Il quarto capo esamina il procedimento sanzionatorio semplificato che si verifica quando il procedimento è svolto nei casi in cui nell'espletamento dell'attività di vigilanza dell'Autorità e/o sanzionatoria sia riscontrata la mancanza delle procedure di ricezione e/o gestione delle segnalazioni così come disciplinato all' art. 54-bis

→ Il quinto capo ospita le disposizioni finali.

6.4 Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 ANAC: Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati Linee Guida Whistleblower

Le Linee guida hanno l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza. Esse contengono indicazioni utili anche per i possibili "segnalanti".



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Le Linee guida sono, altresì, volte a consentire alle amministrazioni e agli altri soggetti destinatari delle stesse di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, adeguato alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 tramite il d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101). Più in generale, il titolare del trattamento è comunque tenuto a rispettare i principi in materia di protezione dei dati, fra i quali quello di “liceità, correttezza e trasparenza” nonché di “minimizzazione”, in base ai quali i dati personali devono essere “trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell’interessato” e devono essere “adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati” (art. 5, § 1, lett. a) e c) del Regolamento).

I dati devono inoltre essere “trattati in maniera da garantire un’adeguata sicurezza” degli stessi “compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali” (art. 5, § 1, lett. f) e art. 32 del Regolamento).

Con riguardo al principio di liceità, trasparenza e correttezza, il titolare ha l’obbligo di fornire agli interessati l’informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento. Tale informativa (che può essere, ad esempio, inclusa nell’atto organizzativo adottato dall’amministrazione per la gestione delle segnalazioni ovvero pubblicata in un’apposita sezione dell’applicativo informatico utilizzato per l’acquisizione e gestione delle segnalazioni), deve essere resa preventivamente a tutta la platea dei possibili soggetti interessati. Il titolare, nell’ambito della necessaria individuazione delle misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti in esame (artt. 5, §1, lett. f), 24, 25 e 32 del Regolamento), deve definire il proprio modello di gestione delle segnalazioni in conformità ai principi di protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita, tenuto conto anche delle osservazioni presentate al riguardo dal Responsabile della protezione dei dati personali.

Le Linee guida sono suddivise in tre parti.

- ➔ Una prima parte dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull’ambito soggettivo di applicazione dell’istituto.
- ➔ Nella seconda parte si evidenziano i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata, si chiarisce il ruolo fondamentale svolto dal RPCT e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni.
- ➔ Nella terza parte si dà conto delle procedure seguite da ANAC, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell’art. 54-bis.



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

6.5 Misura di Trasparenza negli acquisti e Verifiche su affidatario così come indicato nelle Linee Guida ANAC (Deliberazione n. 206 in data 1.03.2018)

- 1) Per quanto attiene alle misure di trasparenza relativamente agli acquisti, l'Azienda ha recepito il nuovo codice degli appalti. Con particolare riferimento alle misure di controllo per gli affidamenti sotto i 40.000,00 euro è opportuno che sia organizzato un adeguato sistema di controllo al fine di verificare, nel caso in cui l'appaltatore individuato risulti già affidatario del precedente appalto (o affidamento), che la scelta sia sorretta da idonea motivazione. Occorre inoltre garantire che ogni affidamento ed esecuzioni di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del nuovo codice dei contratti avvengano nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità nonché del principio di rotazione. L'ACS ha quindi recepito le linee guida ANAC "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvate con delibera n. 1097 del 26/10/2016". Per quanto riguarda la procedura di affidamento del contraente ACS si attiene, in linea generale, al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa così come disposto dall'art. 95 comma 2 nuovo Codice appalti.
- 2) A mezzo di deliberazione n. 206 in data 1.03.2018 l'ANAC ha adottato le Linee Guida n. 4 di attuazione del Codice dei Contratti (D. Lgs 18.04.2017). Tali Linee Guida riguardano le procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e nello specifico la richiesta agli operatori economici da parte delle stazioni appaltanti del DGUE (documento di gara unico europeo) che, a partire dal 18.04.2018 deve essere utilizzato esclusivamente in formato elettronico (e non più cartaceo).
  - I. In caso di affidamento diretto per importo fino a 5000 euro (paragrafo 4.2.2 delle Linee) la stazione appaltante ha la facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di una apposita auto dichiarazione anche secondo il DGUE dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti. In ogni caso prima della stipula del contratto si deve effettuare la consultazione del casellario ANAC (anche controlli a campione) e verificare la regolarità contributiva (DURC) nonché la sussistenza dei requisiti speciali per l'esercizio di particolari professioni (iscrizione all'Ordine). Il contratto deve contenere clausole che prevedono, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti richiesti, la risoluzione del contratto e il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite o, in via alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.
  - II. In caso di affidamenti diretti fino a 20.000 euro secondo le linee Guida (4.2.3.) in caso di affidamento diretto la stazione appaltante ha la facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base del DGUE (solo in formato elettronico) che



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

consiste in una dichiarazione formale da parte dell'operatore economico di non trovarsi in una delle situazioni nelle quali gli operatori economici devono o possono essere esclusi, di soddisfare i pertinenti criteri di selezione e di rispettare, se del caso, le norme e i criteri oggettivi fissati al fine di limitare il numero di candidati qualificati da invitare a partecipare. Il DGUE è finalizzato a ridurre gli oneri amministrativi derivanti dalla necessità di produrre un considerevole numero di certificati o altri documenti relativi ai criteri di esclusione e di selezioni. In tale documento l'operatore economico include l'indicazione del CIG, se disponibile. In ogni caso prima della stipula del contratto si deve effettuare la consultazione del casellario ANAC (anche controlli a campione) e verificare la regolarità contributiva (DURC) nonché la sussistenza dei requisiti speciali per l'esercizio di particolari professioni (iscrizione all'Ordine). Il contratto deve contenere clausole che prevedono, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti richiesti, la risoluzione del contratto e il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite o, in via alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

- III. Per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. articolo 1, comma 52, legge n.190/2012). L'operatore economico deve quindi essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici nonché dei requisiti speciali richiesti dalla stazione appaltante. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale.

Data la complessità delle procedure di verifica la misura necessaria da adottare è uno specifico Regolamento aziendale (come indicato al punto successivo).

6.5. Adozione dei nuovi Regolamenti aziendali come misura di prevenzione della corruzione

ACS a partire dall'anno 2016 ha provveduto a rivedere e modificare i propri Regolamenti aziendali. Ciò è avvenuto tenendo anche conto delle misure di prevenzione della corruzione inserite nel PTPCT e del principio della Trasparenza. In particolare l'Azienda ha provveduto a rivedere e/o riscrivere i seguenti Regolamenti interni:

- Regolamento per disciplinare il diritto di accesso di documenti, dati e informazioni ai cittadini;



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

### DIVISIONE FARMACIE

- Regolamento dei contratti;
- Regolamento acquisti;
- Regolamento finanza e contabilità;
- Regolamento funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
- Regolamento del personale.

Tali Regolamenti ancora in corso di approvazione da parte del CDA, sono da aggiornare e implementare. È infatti indispensabile tenere conto di tutte le modifiche normative che sono intervenute negli ultimi due anni.

#### 6.6. Codice di comportamento secondo le Linee Guida ANAC emanate nel 2020

L'ANAC, nell'Aggiornamento al PNA 2019, ha sottolineato l'importanza dei codici di comportamento come misura di prevenzione della corruzione, dato che la funzione del documento è orientare la condotta dell'Azienda, dei dipendenti e dei collaboratori alla migliore cura dell'interesse pubblico. In questo senso il Codice di comportamento (più dello stesso Codice etico) si pone in stretta connessione con il ruolo del PTPCT.

ACS, già dotato di un proprio codice etico, si impegna ad aggiornare il documento alla luce delle nuove indicazioni e più nello specifico a compiere una vera e propria "mappatura" dei doveri di comportamento dei dipendenti in armonia con quanto indicato nel PTPCT. La Misura prevista nel 2021 è stata rinviata all'anno 2022.

#### 6.6. La Misura relativa alla disciplina sul divieto di pantouflage (l'incompatibilità successiva)

L'ANAC ha chiarito ulteriormente, nell'aggiornamento del PNA, in che cosa consiste la cd. "incompatibilità successiva", altresì detta pantouflage. Si tratta del divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione di tale divieto. ANAC ha poi sottolineato, fatto che riguarda anche ACS in quanto ente pubblico economico, che il divieto si applica anche ai dipendenti degli enti pubblici economici dato che il d. lgs 39/2013 non fa alcuna distinzione fra le due tipologie di enti (enti pubblici economici e pubbliche amministrazioni intese come enti pubblici non economici). Una Misura da adottare, suggerita nel PNA 2019, è l'inserimento, tra l'altro, di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage e/o la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Nel PNA 2022 vengono suggerite alcune misure da inserire nel Codice di Comportamento e nel PTPCT per garantire il rispetto della disposizione sul pantouflage e volte a prevenire tale fenomeno.

Con riferimento alle misure da inserire nell'emanando Codice di comportamento si potrebbe valutare l'opportunità di:

- far sottoscrivere al dipendente, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Nel PTPCT, che già prevede misure di prevenzione del fenomeno di Pantouflage, si potrebbero aggiungere nel prossimo aggiornamento le seguenti misure:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

### 6.7 La Misura della gestione e prevenzione del Conflitto di Interessi (PNA 2022)

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi risulta quindi di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione, si richiama in tal senso l'art 42 del Codice degli Appalti (per ambito soggettivo e oggettivo) e la Legge 190/2012.



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Il PNA 2022 elenca una serie di misure di prevenzione del fenomeno che potrebbero essere inserite nel PTPCT; ACS ha in parte già provveduto a recepire alcune di tali misure nel proprio Documento. Se ne dà comunque atto in questo paragrafo per completezza di informazione:

sistema di dichiarazioni rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7, cfr. per i dettagli al § 1.2.), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto;

una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del DPR n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione di cui al § 3.2. infra - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).

L'Anac nel PNA 2022 sottolinea che l'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito.

Sottolinea, inoltre, un importante ruolo del RPCT nel controllo del fenomeno:

1. il RPCT è tenuto a prevedere misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati **all'atto** dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti
2. Il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto.



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

### PARTE SECONDA

#### **7. Trasparenza e Integrità quale misura concreta di prevenzione della Corruzione: integrazione con il PTPCT**

L'Azienda Comunale di Servizi è un Ente pubblico economico, strumentale del Comune di Nova Milanese; il decreto legislativo n. 33/2013. Tale decreto sancisce che gli obblighi di Trasparenza costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

Ai sensi e per gli effetti della normativa ivi rappresentata, la Trasparenza deve quindi essere intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, pertanto, il Programma triennale per la Prevenzione della Corruzione deve definire anche le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi. Tali misure sono infatti strettamente collegate con quelle previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Comunale di Servizi in occasione del CDA del 28.11.2016 ha formalizzato l'integrazione dei compiti di Trasparenza all'attuale Responsabile della Corruzione, fatto che peraltro già accadeva in ACS.

Con riferimento agli obblighi di Trasparenza, L'art. 2-bis del d. lgs. 33/2013, introdotto dal d. lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d. lgs. 33/2013 chiarendo definitivamente che gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato sono sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile».

Tra le modifiche più importanti del d. lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016 (cfr. § 4).

Caratteristica essenziale della sezione dedicata alla trasparenza all'interno del PTPCT è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono



# AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

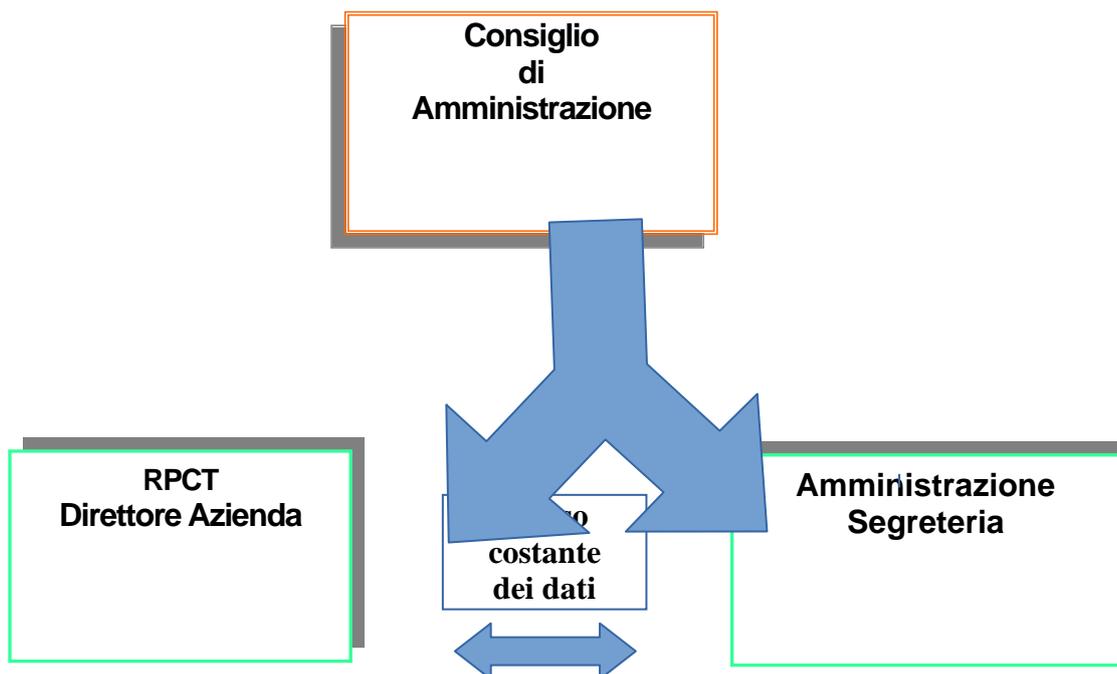
## AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccola dimensione, come nel caso di Azienda Comunale di Servizi – azienda Speciale, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

### 8. La rappresentazione dei flussi informativi in ACS

ACS è un Ente pubblico economico di ridotte dimensioni, ne consegue che vi sia una interazione costante tra il RPCT (ugualmente direttore f.f. dell’Azienda e Direttore di Farmacia) e la segreteria amministrativa in particolare nella persona della responsabile amministrativa. Nella rappresentazione grafica che segue è esemplificato come tutto il personale amministrativo collabori con la RPCT per la trasmissione dei dati. I documenti e gli atti di competenza del CDA vengono ugualmente trasmessi alla segreteria amministrativa per gli obblighi di pubblicazione.



**Organigramma dell'ente (escluso i farmacisti) e flusso di trasmissione dei dati per Amministrazione Trasparente**



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Nella rappresentazione grafica che precede si evince come i soggetti che detengono gli atti i documenti (CDA compreso) siano tutti coinvolti nel flusso informativo al fine della pubblicazione dei dati. Il caricamento materiale del dato e del documento nel sito aziendale di ACS è affidata a una società informatica esterna.

### 9. Il Responsabile della trasmissione dei dati

Secondo le Linee Guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, il PTPCT deve contenere uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili delle diverse attività necessarie per adempiere agli obblighi di pubblicazione. ACS è un ente di dimensioni molto ridotte, lo schema che segue evidenzia infatti come siano sempre le stesse persone ad essere coinvolte nelle diverse fasi del flusso informativo.

INDIVIDUAZIONE DATI E DOCUMENTI	ELABORAZIONE DATI E DOCUMENTI	TRASMISSIONE DATI E DOCUMENTI	PUBBLICAZIONE DATI E DOCUMENTI
CDA	DIRETTORE D'AZIENDA (RPCT)	DIRETTORE D'AZIENDA (RPCT)	società informatica dedicata e Responsabile amministrativa
DIRETTORE D'AZIENDA (RPCT) RESPONSABILE AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE AMMINISTRATIVA SEGRETERIA	RESPONSABILE AMMINISTRATIVA SEGRETERIA	

### 10. Struttura "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale

Per il tramite del proprio sito web aziendale, l'Azienda Comunale di Servizi intende dare ampia visibilità agli atti e alle informazioni relativi all'Azienda stessa in Amministrazione Trasparente

L'Azienda sta provvedendo, anche se con qualche difficoltà tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'ente, all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" per adempiere a quanto richiesto dal legislatore.

La sezione è divisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nel nuovo Allegato 1 che sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs 33/2013. L'Azienda Comunale di Servizi garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.



# AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

## AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

### 11. La programmazione e il monitoraggio della Trasparenza

#### 11.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Azienda Comunale di Servizi, per il tramite della RPCT, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di eventuali ricorsi giurisdizionali.

Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Azienda, la RPCT ritiene che l'aggiornamento delle altre sottosezioni di Amministrazione Trasparente che non sono interessate dall'aggiornamento annuale o tempestivo, possa essere effettuato con cadenza semestrale. Per le sezioni che devono essere aggiornate annualmente o tempestivamente la RPCT terrà conto dell'Allegato 1 SEZIONE "Amministrazione trasparente" ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, delle LINEE GUIDA che recepisce le modifiche introdotte dal d. lgs 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare.



AGGIORNAMENTO SEMESTRALE SALVO I CASI IN CUI  
LA PUBBLICAZIONE DEBBA AVVENIRE TEMPESTIVAMENTE

#### 11.2 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte della RPCT

Tenuto conto delle dimensioni dell'Azienda, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dalla Responsabile della Corruzione e della Trasparenza con cadenza semestrale.



MONITORAGGIO PER LA VERIFICA DEI DATI CON CADENZA  
SEMESTRALE



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

### 12. Accesso Civico generalizzato

L'Accesso Civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria *ex lege* oltre al diritto di accedere ai dati e ai documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (il cosiddetto "Accesso Civico generalizzato"), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. Il diritto di Accesso Civico è disciplinato dal decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 così come modificato dall'art 6 del d. lgs n. 97/2016.

#### Procedimento:

La richiesta non deve essere motivata e può essere presentata da chiunque, in qualsiasi momento dell'anno tramite il modulo sotto riportato e presentata nelle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: [accessocivico@acsnovamilanese.it](mailto:accessocivico@acsnovamilanese.it)
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Azienda Comunale di Servizi – Via Madonnina 9 – 20834 Nova Milanese (MB)

Se l'Accesso Civico ha però ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs 33/2013, l'istanza deve essere presentata alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT); [anticorruzione@acsnovamilanese.it](mailto:anticorruzione@acsnovamilanese.it)

Le istanze sono valide se:

- a) sottoscritte mediante la firma digitale;
- b) l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità (SPID), nonché carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) sono sottoscritte e presentate insieme alla copia del documento d'identità;
- d) sono trasmesse mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione, provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito web



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

aziendale e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Nell'istanza devono essere identificati i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere.

### 12.1 Tutela del diritto di Accesso

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di Accesso Civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al TAR secondo le disposizioni di cui al d. lgs n. 104/2010. e qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito.

ACS ha provveduto a pubblicare un facsimile di istanza per accedere all'istituto dell'Accesso Civico anche nella sua estensione "Generalizzata" in "Amministrazione Trasparente" / "Altri Contenuti" / "Accesso civico".

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta l'obbligo da parte del RPCT di segnalazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Nel 2017 non sono pervenute né richieste di accesso civico né richieste di accesso civico generalizzato.

### 12.2 La motivazione del provvedimento di diniego

Il provvedimento di diniego adottato in applicazione dei limiti fissati dalla legge all'art. 5 comma 1-3 d. lgs 33/2013 deve contenere una adeguata motivazione. La motivazione deve dare conto dell'esistenza degli elementi che integrano la sussistenza di un concreto pregiudizio.

Va ugualmente motivato il provvedimento di accoglimento, si deve pertanto specificare che non sussistono elementi che integrano un pregiudizio concreto, specie quando la richiesta è accolta nonostante l'opposizione del contro interessato.

L'accesso è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti: a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; b) la sicurezza nazionale; c) la difesa e le questioni militari; d) le relazioni internazionali; e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; g) il regolare svolgimento di attività ispettive. L'accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e la segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la

**Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961**

**Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365**

**E-mail: [acs.novamilanese@virgilio.it](mailto:acs.novamilanese@virgilio.it) – Pec: [acs.novamilanese@pec.it](mailto:acs.novamilanese@pec.it)**



## AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. Il diritto di accesso è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato alla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24 comma 1 della legge n. 241 del 1990.

Non sono pervenute Richieste di Accesso Civico nell'anno 2022. ACS è dotata di un registro degli accessi

13. La Trasparenza e la disciplina della tutela dei dati personali (Reg. 2016/679 e d. lgs 2018/101)

Il 25 maggio 2018, con l'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/79 e con il d. lgs 2018/101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali l'Autorità ha fornito una serie di chiarimenti sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Trasparenza.

In particolare resta fermo il principio che il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o da un regolamento. Occorre quindi che tutte le pubbliche amministrazioni, e quindi anche un ente pubblico economico qual è ACS, prima di mettere a disposizione sui propri siti web aziendali dati e documenti contenenti dati personali e soprattutto dati sensibili verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuto nel d. lgs 33/2013 o in altre normative anche di settore, prevedano l'obbligo di pubblicazione. I principi applicabili al trattamento dei dati personali sono ricavabili dall'art. 5 del regolamento UE e cioè il principio di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati sono trattati (MINIMIZZAZIONE DEI DATI) con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. A tal fine si ricorda che il Responsabile della Protezione dei dati personali, se e quando verrà nominato da ACS, dovrà fornire supporto al RPCT in questo ambito, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di dati personali.

Un ultimo chiarimento fornito da ANAC nell'aggiornamento al PNA 2018 (delibera n. 1074 del 21.11.2018). Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD o DPO) costituisce sì una figura di riferimento per il RPCT ma non si sostituisce a esso nell'esercizio delle funzioni. Ciò è soprattutto vero nel caso delle istanze di riesame delle decisioni sull'accesso civico generalizzato che, anche per quanto attiene ai profili che riguardano la protezione dei dati personali, sono decise comunque dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali (così come disciplinato all'art. 5 comma 7 del d. lgs 33/2013 e ss. modifiche.).