

**ASCOM S.r.l.**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
E CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'  
2025 - 2027**

**IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

**Dott. Francesco Carnovali**

---

**AMMINISTRATORE UNICO**

**Dott. Paolo Sciarba**

## **GLOSSARIO**

---

**SOCIETA': ASCOM S.R.L.**

**ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione.**

**PTPCT: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della  
Trasparenza.**

**RPCT: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la  
Trasparenza.**

**PNA: Piano Nazionale Anticorruzione.**

---

## INDICE

1.	INTRODUZIONE	4
1.1.	NOZIONI DI CORRUZIONE	4
1.2.	LA STRATEGIA DI CONTRASTO SU DUE LIVELLI	4
1.3.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
1.4.	ANALISI DEL CONTESTO	6
2.	INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO	7
3.	AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO	7
4.	MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA' CHE IL RISCHIO SI VERIFICHINO	9
4.1.	MISURE SPECIFICHE	9
4.2.	TRASPARENZA	9
4.3.	CODICE DI COMPORTAMENTO	10
4.4.	ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	10
4.5.	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	10
4.6.	DISCIPLINA DEGLI INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI	11
4.7.	ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI AMMINISTRATORI E DIRIGENZIALI	11
4.8.	ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE SU CONTROLLI PRECEDENTI PENALI	12
4.9.	ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DI DIPENDENTI PUBBLICI	13
4.10.	ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	13
4.11.	FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	13
5.	INDIVIDUAZIONI DI MISURE ULTERIORI	14
6.	ACCESSO AGLI ATTI	15
7.	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2025-2027.	15

## **1. INTRODUZIONE**

In attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* sono stati approvati atti e provvedimenti normativi che rendono applicabile tale legge anche a società partecipate e controllate dagli Enti Pubblici come ASCOM S.r.l. in particolare dopo l’approvazione del D.lgs n. 97/2016.

Il presente documento viene redatto in ottemperanza alle norme citate ed alle sue modificazioni ed integrazioni, ai sensi delle Linee Guida ANAC.

### **1.1. Nozione di “ corruzione “.**

Ai fini dell’applicazione della disciplina in esame la nozione “ **corruzione** “ è intesa in un’accezione ampia. Essa comprende, cioè, le varie situazioni in cui si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

### **1.2. La strategia di contrasto su due livelli.**

Attraverso le disposizioni della L. 190/2012 e s.m.i. il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell’assetto normativo delineato, la strategia di contrasto alla corruzione, si articola su due livelli, quello “nazionale” e quello “decentrato”. A livello nazionale l’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), a livello decentrato ciascuna amministrazione pubblica, comprese le società partecipate e controllate dagli Enti Locali, è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

### **1.3. Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (PTPC) e per la trasparenza e integrità.**

Secondo la normativa in vigore l’organo di indirizzo politico dell’Ente deve nominare il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa (RPCT), individuandolo nella figura apicale dell’organizzazione. Tale nomina è avvenuta nella persona del Dott. Francesco Carnovali.

Tale figura ha i seguenti compiti:

- a) elaborare/aggiornare la proposta di PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza) adottato dall'organo di amministrazione, verificandone altresì l'attuazione;
- b) definire il Piano di formazione unitamente all'OdV, per quanto di interesse, con l'indicazione del personale da inserire (ove vi siano);
- c) redigere/pubblicare entro i termini di legge la Relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- d) ricevere le segnalazioni ed effettuare la relativa istruttoria, ai sensi della normativa sul *whistleblowing* (ex art. 54 bis D.Lgs 165/2001 e DLGS 24/23 in quanto applicabili dal 17 dicembre 2023);
- e) incontrare periodicamente l'OdV ed il Collegio sindacale al fine di coordinare le rispettive attività (ove vi siano);
- f) effettuare le segnalazione relative alle anomalie / disfunzioni / irregolarità inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione così come definite nel PTCPT;
- g) proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative disfunzioni e violazioni;
- h) coordinare gli aggiornamenti in tema di trasparenza del PTPCT;
- i) effettuare una costante attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di competenza, di ottemperanza alle linee guida ANAC in materia;
- j) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- k) gestire le richieste di riesame di cui all'art. 5, comma 7, D.Lgs n. 33/2013;
- l) vigilare sul rispetto delle disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità;
- m) gestire il procedimento di accertamento di cui al D.Lgs n. 39/2013 e gli atti conseguenti di competenza, in ottemperanza alle linee guida ANAC in materia;
- n) collaborare con l'OdV ai fini della diffusione della conoscenza e del monitoraggio sull'attuazione del Codice etico (ove vi siano);
- o) effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto al Consiglio di Amministrazione, o all'Amministratore Unico;
- p) collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- q) partecipare all'adunanza del Consiglio di Amministrazione - se esistente - chiamato a deliberare sull'adozione del PTCPT sugli aggiornamenti;

- r) interfacciarsi - se esistenti - con il CdA, il Collegio sindacale, l'OdV ed i Responsabili di Struttura Organizzativa, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- s) disporre della libertà di accesso senza limitazione alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo, richiedere informazioni rilevanti per le attività di competenza, a qualunque struttura Organizzativa che è tenuta a rispondere.

Su proposta del RPCT, l'organo di indirizzo politico adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che costituisce un programma di attività, attraverso cui l'Ente, dopo aver individuato le attività in relazione alle quali è più elevato il rischio di corruzione o illegalità, pone in essere azioni e interventi organizzativi finalizzati a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello in modo significativo.

Il PTPC è integrato dalle misure per la trasparenza ed integrità.

Il presente piano è stato redatto considerando l'attività in concreto svolta dalla società (gestione di due farmacie), la valutazione complessiva del rischio di cui si tratta e, il rapporto costi/benefici delle azioni da intraprendere per limitare tale rischio.

#### **1.4. Analisi del contesto.**

L'individuazione dei rischi di corruzione e delle misure da adottare per prevenirli è stata effettuata tenendo conto del contesto esterno ed interno.

Sebbene il **contesto esterno** riveli una preoccupante diffusione della criminalità organizzata nell'area milanese, a tal proposito vedasi la relazione annuale della direzione nazionale antimafia e antiterrorismo, va rilevato che a Novate Milanese tale fenomeno non è allo stato preoccupante, inoltre va aggiunto che l'Azienda opera con grossisti selezionati con gara svolta dall'Associazione di categoria (Confservizi Cispel) e con prodotti diretti di farmaci e prodotti da banco, settori in cui non si ha notizia di infiltrazioni criminali.

L'analisi del **contesto interno** (assenza di reati in cui sono incorsi dipendenti e amministratori, professionalità e competenza dei farmacisti, attestati anche da questionari di soddisfazione della clientela, livello culturale e sensibilità all'etica professionale) porta poi a minimizzare la valutazione del rischio di subire fenomeni corruttivi.

A ciò si aggiunga che, nonostante le ridotte dimensioni aziendali, opera un sistema di controllo interno (separazioni di funzioni tra chi ordina la merce, chi la riceve, chi la vende, chi controlla le fatture, chi le contabilizza, chi autorizza

i pagamenti, utilizzo di un sistema informatico che consente la gestione degli acquisti, la movimentazione automatica del magazzino rimanenze in base agli acquisti ed alle vendite, installazione di telecamere a circuito chiuso) ritenuto adeguato a ridurre rischi di comportamenti illeciti ed infatti, nel corso del 2019 tali misure di controllo sono state implementate anche come detto con l'installazione di telecamere a circuito chiuso attivate e di una cassa continua per il deposito del contante per la farmacia 2. Misure che affiancano quella già adottata nel corso del 2017 di riduzione del contante e deposito in Istituto Bancario (2 e/o 3 volte alla settimana) e quella del controllo annuale delle giacenze di magazzino ad opera di esterni.

Nel corso del 2022 è cambiato il programma gestionale con controllo sia appunto sul magazzino, sia sulle fatture per una maggior sicurezza e trasparenza ed ora si è controllato il controllo sulla rispondenza del proprio regolamento per il whistleblowing con le nuove linee guida ANAC del DLGS 24/23 in conformità con la Direttiva UE

Nonché nel 2024 è stata trasferita la farmacia n. 1.

## **2. INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha individuato specifiche aree di rischio, rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche amministrazioni sono esposte, sebbene tale individuazione non sia completamente applicabile ad una società di gestione di servizi pubblici, anche se partecipata al 100% dal Comune, quale è la ASCOM S.r.l.. Comunque, queste aree devono essere singolarmente analizzate ed indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da tutte le pubbliche amministrazioni.

Esse sono:

- I. *processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale;*
- II. *processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.Lgs. 50/2016;*
- III. *processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;*
- IV. *processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;*
- V. *gestione delle entrate;*
- VI. *gestione delle spese;*
- VII. *gestione del patrimonio;*

VIII. *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*

IX. *incarichi e norma;*

X. *affari legali e contenzioso.*

### **3. AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO**

Le aree ed i processi individuati a maggior rischio, con i relativi sotto-processi amministrativi vengono individuati nei seguenti:

- A) Processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale:
  - 1. reclutamento personale;
  - 2. progressioni di carriera.
- B) Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture:
  - 1 selezione grossisti per fornitura giornaliera farmaci e prodotti da banco;
  - 2 selezione fornitori di farmaci e prodotti da banco;
  - 3 affidamento lavori e servizi.
- C) Gestione delle entrate:
  - 1. incassi delle farmacie.
- D) Gestione delle spese:
  - 1 liquidazione fatture;
  - 2 pagamenti fornitori e dipendenti.
- E) Gestione del patrimonio.
- F) Incarichi e nomine.

La metodologia per la valutazione delle aree di rischio è basata su di un sistema semplificato che coniuga il rischio (alto, medio, basso) in funzione della valutazione sull'impatto aziendale (alto, medio, basso) e sulla probabilità (alta, media, bassa) che, in linea teorica, possa avvenire un fatto corruttivo nonostante la regolamentazione interna e le procedure già in essere.

Sulla base di tale metodologia, i processi individuati sono stati valutati con il seguente grado di rischio:

<b>Area Processo</b>	<b>Processi analizzati</b>	<b>Impatto</b>	<b>Probabilità</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<b>A1</b>	<b>Reclutamento del personale</b>	<b>Alto</b>	<b>Bassa</b>	<b>Medio</b>
<b>A2</b>	<b>Progressione in carriera</b>	<b>Basso</b>	<b>Bassa</b>	<b>Basso</b>
<b>B1</b>	<b>Selezione grossisti farmaci e prodotti</b>	<b>Alto</b>	<b>Bassa</b>	<b>Medio</b>
<b>B2</b>	<b>Selezione fornitori farmaci e prodotti</b>	<b>Medio</b>	<b>Media</b>	<b>Medio</b>
<b>B3</b>	<b>Affidamento lavori e servizi</b>	<b>Medio</b>	<b>Media</b>	<b>Medio</b>

C1	Incassi farmacie	Medio	Bassa *	Basso
D1	Liquidazione fatture	Alto	Bassa *	Basso
D2	Pagamenti fornitori e dipendenti	Alto	Bassa *	Basso
F	Conferimento incarichi collaborazioni	Medio	Media	Medio

N.B. (\*) *A seguito dei sistemi di controllo interno già adottati.*

#### 4. MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA' CHE IL RISCHIO SI VERIFICHICI

In questa sezione vengono determinate le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascun processo, in aggiunta a quanto già stabilito da regolamenti interni o da procedure amministrative.

##### 4.1. Misure specifiche

L'obiettivo posto per il 2017 di approvare tre nuovi regolamenti: del personale, dell'organizzazione e degli appalti è stato rispettato; per cui oggi ASCOM è dotata del Regolamento del Personale, del Regolamento di Organizzazione e del Regolamento per gli Appalti di lavori, forniture e servizi.

Tutti e tre i regolamenti sono stati approvati nel mese di Aprile 2017. Sono pubblicati sul sito "Sezione trasparenza" aggiornato.

##### 4.2. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La trasparenza deve intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità". Proprio sulla trasparenza ha puntato Ascom nel 2018.

Attenzione della misura:

Azioni	Soggetti responsabili	Tempistica attuazione	Processi interessati
Monitoraggio sull'aggiornamento del sito in conformità al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.	RCPT	semestrale	Quelli previsti dalla norma

Si è proceduto nel corso del 2018 a dare attuazione, per quanto possibile e tenendo conto delle ridotte dimensioni e particolarità aziendali, di quanto previsto in tema di accesso alle informazioni dal D.Lgs n. 97/2016 (c.d. “Freedom of information Act: FOIA”) e relative Linee Guida ANAC. Nel corso del 2018 attraverso la redazione di un nuovo regolamento per l’accesso civico generalizzato e per l’accesso civico.

#### 4.3. Codice di comportamento

I Codici di comportamento costituiscono un’efficace misura di prevenzione della corruzione in quanto si propongono di orientare l’operato dei dipendenti in senso eticamente corretto e in funzioni di garanzia della legalità.

E’ in vigore da numerosi anni il Codice Etico della società che però, ha trovato un completo rifacimento nel corso del 2018 attraverso l’approvazione di un Codice nuovo di fatto per il comportamento.

Attuazione nella misura:

Azioni	Soggetti responsabili	Tempistica attuazione	Processi interessati
Riunioni annuali dei dipendenti farmacie per richiamare l’attuazione del codice etico aziendale	Amministratore Unico	2020 – 2022	Tutti

#### 4.4. Rotazione del personale/segregazione delle funzioni

La rotazione del personale e l’alternanza nell’assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra azienda e utenti, o fornitori, o terzi con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l’aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tuttavia, va considerato il limitato numero di dipendenti dell’azienda con mansioni solo in parte sovrapponibili.

Va poi, rilevato che sono in essere segregazioni delle funzioni tra le diverse attività aziendali (acquisti/vendita/ricevimento merce e carico a magazzino/liquidazione fatture/autorizzazioni al pagamento).

Tuttavia, si è ritenuto comunque utile, anche indirettamente, ai fini degli obiettivi qui previsti, una forma di rotazione del personale.

Attuazione della misura:

Azioni	Soggetti responsabili	Tempistica attuazione	Processi interessati
IL responsabile dell’area farmacie effettua una rotazione dei farmacisti	Responsabile area farmacia	2020 -2022	Indirettamente tutti

tra le due farmacie, compatibilmente con le esigenze organizzative aziendali e anche della commessa e delle amministrative impiegate.

#### 4.5. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6/bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. - introdotto dalla Legge n. 190/2012 - stabilisce un obbligo di astensione per i responsabili di provvedimento nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale.

Si rimanda anche al Codice Etico aziendale in cui viene trattato il conflitto di interesse ed ora alla scheda/relazione del PTCT approvata al 31/01/2020 e alle dichiarazioni sostitutive dei farmacisti.

Dipendenti e amministratori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti o di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura anche non patrimoniali.

Attuazione della misura:

Azioni	Soggetti responsabili	Tempistica attuazione	Processi interessati
Formazione/informazione dei dipendenti sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	RPCT	2020 – 2022	Tutti
Pubblicazione del Codice Etico e del PTPCT sul sito web.	RPCT	2020 – 2022	Tutti
Monitoraggio a campione dell'inesistenza di conflitto di interesse tra soci, legali rappresentanti, interlocutori di fornitori e dipendenti/amministratori di ASCOM che hanno trattato o firmato i contratti.	RPCT	2020 – 2022	B1-B2-B3-F

#### 4.6. Disciplina degli incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

N.B.

(Per i presidi al presente punto si rimanda al "Regolamento di Organizzazione ed a quello del Personale" pubblicati sul sito aziendale).

#### 4.7. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di amministratore e dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità / inconfiribilità.

Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato pubblicata sul sito aziendale al momento del conferimento e con aggiornamento annuale.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. Per l'anno 2019 si è puntato in particolare alla formazione del personale in questo settore anche attraverso le ore studio e la predisposizione del modello di dichiarazione sostitutiva in assenza di casi da pubblicare sul sito per il 2020.

Per l'anno 2022 si è puntato specialmente sulla formazione del personale in area trasparenza e accessi e sulla sostituzione del programma gestionale come indicato più sopra e nell'anno 2023 sulla formazione del personale in area whistleblowing per le novità sulle linee guida ANAC 15 luglio 2023.

#### **4.8. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs 39/2013 la società, per tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 35 bis del D.Lgs 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti all'area direttiva di uffici che presentino caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs 165/2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la società si astiene dal conferire tale incarico o assegnazione e provvede a conferire ad altro soggetto:

Attuazione delle misure:

Azioni	Soggetti responsabili	Tempistica attuazione	Processi interessati
--------	-----------------------	-----------------------	----------------------

<b>Acquisizione di dichiarazione in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità</b>	<b>Responsabile prevenzione corruzione</b>	<b>2020-2022 all'atto del conferimento  annualmente entro il 31 gennaio</b>	<b>Tutti</b>
<b>Pubblicazione delle dichiarazioni sul sito web</b>	<b>Responsabile prevenzione corruzione</b>	<b>Entro 30 giorni</b>	<b>Tutti</b>

#### **4.9. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro di dipendenti pubblici**

Al fine di assicurare quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter. del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., la società vieta, nei bandi, ai propri fornitori, l'assunzione di dipendenti di enti pubblici e di società da questi controllate che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di tali pubbliche amministrazioni nei confronti dei fornitori medesimi; ottiene dai soggetti interessati dichiarazione di insussistenza di tale condizione ostativa. Non possono essere assunti da Ascom dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in appalti o società in relazione alle quali possa comunque sorgere un conflitto potenziale di interessi.

Il RPCT vigila sul rispetto sul rispetto di tale norma.

#### **4.10. Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

L'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001 rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" rappresenta una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

In attesa di modifiche procedurali eventualmente da farsi, ora le segnalazioni di illecito sono da inviare direttamente al RPCT al seguente indirizzo e.mail: francescocarovali@ascomnovate.it

Nel 2018 è stato approvato apposito Regolamento di cui è in corso lo studio per l'eventuale revisione.

#### **4.11. Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione dei dipendenti è considerato lo strumento più efficace per combattere potenziali fenomeni corruttivi o illegittimi e per ridurre i rischi aziendali.

Il presente PTPCT e le normative correlate saranno oggetto di specifici interventi di formazione generale e di approfondimento.

<b>Azioni</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempistica Attuazione</b>	<b>Processi interessati</b>
<b>Formazione di livello generale a tutti i dipendenti in materia di corruzione e trasparenza</b>	<b>Dipendenti</b>	<b>2020-2022 annualmente</b>	<b>Tutti</b>
<b>Formazione approfondita con Utilizzo di esperto esterno</b>	<b>RPCT Amministratore Unico</b>	<b>2020-2022 annualmente</b>	<b>Tutti</b>

## **5. INDIVIDUAZIONE DI MISURE ULTERIORI**

In relazione ad ulteriori misure specifiche si rileva che non sono stati individuati processi a rischio “alto” relativamente a potenziali fenomeni corruttivi, peraltro estranei alla storia aziendale e, comunque, si ritiene che la corretta applicazione delle misure generali indicate nel Piano Nazionale e riprese nel presente PTPC aziendale sia adeguata alle caratteristiche e peculiarità della società.

Tuttavia, ad ulteriore rafforzamento del sistema dei controlli già in atto si individuano le seguenti aggiuntive misure:

<b>Azioni</b>	<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Tempistica attuazione</b>	<b>Processi interessati</b>
<b>Sottoscrizione di due dei tre Responsabili di vertice (Legale rappresentante, due direttori di farmacia) oltre al rispetto del Regolamento appalti, per incarichi professionali e affidamento lavori.</b>	<b>Amministratore Unico, Direttori di farmacia</b>	<b>2020-2022</b>	<b>B3 – F</b>
<b>Individuazione di elenco fornitori Farmaci e prodotti per acquisti, a marchio per i quali non è necessaria procedura comparativa €. 5.000,00.= annui, sottoscritto congiuntamente da legale rappresentante e dai due direttori di farmacia.</b>	<b>Amministratore Unico, Direttori di farmacia</b>	<b>31 gennaio di ogni anno con aggiornamento semestrale</b>	<b>B1 – B2</b>

## 6. ACCESSO AGLI ATTI

Come sopra ricordato la normativa sull'accesso agli atti è recentemente stata profondamente modificata.

Nel corso del triennio saranno affinate le procedure per l'applicazione delle norme e delle Linee Guida ANAC, tenendo anche conto delle prime esperienze di altre aziende pubbliche locali.

Tenendo conto della complessità della nuova materia, sono pubblicati nell'area "accesso civico" della sezione "Amministrazione trasparente" il link al D.Lgs 97/2016 ed alle Linee Guida ANAC in materia di accesso alle informazioni.

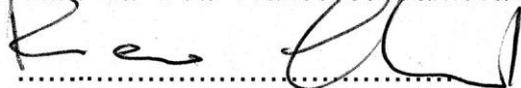
La richiesta di informazioni andrà indirizzata all'attenzione dell'Amministratore Unico con mail all'indirizzo:.....PAOLO SCIURBA....inserire

## 7. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

L'art. 1, comma 10, lettera a) della Legge 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché proponga la modifica dello stesso, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione, o nell'attività dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012 s.m.i. il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro la data stabilita dall'A.N.A.C. redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT.

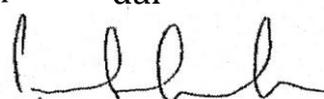
Redatto dal Dott. Francesco Carnovali



(Responsabile Prevenzione Corruzione  
& Trasparenza)

Novate Milanese, 30 gennaio 2025.

Approvato dal Dott. Paolo Sciarba



(Amministratore Unico)

Novate Milanese, 31 gennaio 2025.

