


<b>AFS S.P.A.</b>		<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

**MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA TRIENNO 2024-2026**  
**APPROVATO CON DETERMINA A.U. N. 9 DEL 25.03.2024**

**SEZIONE I: MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**PARTE PRIMA**

**1. Quadro normativo di riferimento e disposizioni preliminari.**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico una prima organica disciplina normativa volta ad attuare una strategia di prevenzione della corruzione, prevedendo un doppio livello di interventi contestuali e sinergici.

A livello centrale, è stato introdotto uno strumento innovativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato, per la prima volta, con delibera CIVIT (ora ANAC) dell'11 settembre 2013, n. 72 aggiornato con delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, poi con determinazione n. 831 del 03 agosto 2016 è stato approvato il PNA 2016, a sua volta aggiornato nel 2017 con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1208 del 22 novembre 2017. Con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 il Consiglio dell'Autorità ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al PNA, e con delibera n. 1064 del 13 novembre 2018 del Consiglio dell'Autorità è stato approvato il PNA 2019.

Tutti i Piani, che si integrano gli uni con gli altri, unitamente alla determina ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 recante "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", rappresentano i punti di riferimento normativi per attuare le misure di prevenzione della corruzione previste dalla legge, come espressamente previsto dal comma 2-bis della L. 190/2012.

A livello decentrato, è stato invece introdotto lo strumento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per le Pubbliche Amministrazioni o per le Società controllate prive di MOG 231/2001, e le misure integrative di prevenzione della corruzione, per le Società controllate dotate di MOG 231/2001, che rappresentano i documenti fondamentali delle società controllate per la definizione della strategia di prevenzione al suo interno. Trattasi di documenti programmatici che inglobano e coordinano tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, e che tengono di conto della specifica realtà (sia in termini di funzioni amministrative che di organizzazione) societaria interessata.

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

La finalità primaria di tutti questi documenti è quella di prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo, con la fondamentale precisazione che (come evidenziato proprio dal P.N.A.) le situazioni a rischio corruzione " *...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 – ter, C.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui — a prescindere dalla rilevanza penale — venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*".

\*\*

## **2. Organizzazione e funzioni di Azienda Farmacie e Servizi S.p.A. Sesto Fiorentino.**

### **2.1. Le funzioni amministrative della Società.**

L'attività svolta dall'Azienda consiste in:

A - L'organizzazione e la gestione in proprio delle farmacie e dei servizi relativi, dei quali è titolare il Comune di Sesto Fiorentino, la distribuzione finale ed intermedia di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, sanitari e simili, l'informazione ed educazione sanitaria, nonché l'aggiornamento professionale nel quadro del servizio sanitario nazionale.

B - L'organizzazione e la gestione di altri servizi aventi riferimento ai servizi socio sanitari e ai servizi rivolti alla persona.

Nell'ambito della sua attività la società può assumere ulteriori iniziative atte a conseguire scopi di pubblico interesse nel settore sanitario.

C- L'organizzazione e la gestione dei servizi culturali, bibliotecari e connessi, di cui al contratto di servizio per l'affidamento in house per gli anni 2021/2025, sottoscritto con il Comune di Sesto Fiorentino in data 08.02.2021, rep. n. 5141.

D- La Società può espletare ogni altra attività finanziaria, immobiliare, commerciale o industriale e di investimento, inclusa la prestazione di garanzie, comunque connessa, affine e necessaria per il conseguimento dello scopo sociale, con eccezione della raccolta del risparmio tra il pubblico e dell'esercizio delle attività riservate agli intermediari finanziari e mobiliari.

### **2.2. Dotazione organica ed Organigramma.**

La società è amministrata da un Amministratore Unico e da un Direttore Generale. Al socio di maggioranza Comune di Sesto Fiorentino (FI) compete la nomina dello stesso Amministratore Unico che è attualmente in carica: Elena CAMPOSTRINI

L'Organigramma è riportato nell'Allegato 02

\*\*

## **3. Il processo di elaborazione delle misure integrative di prevenzione della corruzione.**

### **3.1. Modalità di elaborazione delle misure.**

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

Si precisa che:

- la prima emissione del Piano Triennale 2018-2020 è avvenuta con presentazione della bozza all'Amministratore Unico nella seduta del 10/01/2018 da parte del RPC, e decorsi 20 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni, modifiche e/o rettifiche, è stato approvato dall'Amministratore Unico con Determina n. 6 del 30/01/2018;
- negli anni successivi il Piano è stato regolarmente revisionato aggiornandolo con Determine dell'Amministratore Unico;
- con riferimento alla adozione del Piano Triennale 2021-2023 il RPCT ha presentato la bozza delle misure elaborate all'Amministratore Unico, coinvolgendo il consulente esterno in materia di trasparenza ed anticorruzione (solo per chiarimenti normativi) e l'OdV (per coordinare le misure con il MOG 231/2001). L'Amministratore Unico ha provveduto ad approvare il Piano Triennale 2021-2023 con Determina n. 07 del 22.03.2021;
- la struttura delle misure: è concepita come integrazione del MOG 231/2001;
- le misure di cui al Piano hanno una validità triennale e saranno aggiornate annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno (salvo differimenti di legge).. L'aggiornamento annuale dovrà tenere conto dei seguenti fattori:
  - a) l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
  - b) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione societaria (es.: l'attribuzione di nuove competenze e/o funzioni);
  - c) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione delle misure.

Come previsto dal dell'art. 1, comma 10, della Legge n. 190/2012, il RPCT può a proporre la modifica ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCT può, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità delle misure a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

\*\*

### **3.2. Obiettivi.**

L'attuazione delle misure risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della Società nei confronti di molteplici interlocutori. Il rispetto delle disposizioni contenute nel documento intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

Le misure sono quindi finalizzate a:

- individuare ed evidenziare le attività sensibili al rischio corruzione;
- individuare gli interventi organizzativi volti ad evitare, prevenire e combattere il rischio corruzione;
- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare i destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013, nei limiti in cui il d.lgs. 39/2013 è applicabile anche alle società partecipate;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione.

La Società ritiene di individuare, quale principale obiettivo strategico per l'anno 2023, quello di un completo ed accurato controllo delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza indicate nel presente documento, al fine di verificare la reale sostenibilità delle medesime misure.

\*\*

### **3.3. Ruoli e responsabilità.**

La Legge n. 190/2012 ed il PNA individuano nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) la figura centrale del sistema "anticorruzione", tenuta appunto a vigilare e segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione e corruzione e di trasparenza ed indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza: a tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, la Società ha provveduto ad identificare il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza nella figura del Direttore Generale Dott. Giovanni Turco.

Le dimensioni organizzative della Società e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 secondo cui "*l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*" non consentono di designare quale RPCT un soggetto

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

privo (potenzialmente) di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio (come suggerito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare 1/2013).

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della Legge n. 190 del 2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 nei limiti in cui dette previsioni normative sono applicabili alle società controllate.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della Società, nei limiti della disponibilità di bilancio, ed ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza. Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale. Le responsabilità del RPCT sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della Legge n. 190/2012 nei limiti in cui dette previsioni normative sono applicabili alle società controllate.

Ferme restando le responsabilità normativamente previste in capo al RPCT, si precisa che tutti i dipendenti della Società sono tenuti a prestare la massima collaborazione allo stesso, e che la mancata e non giustificata collaborazione determina illecito disciplinare, sanzionabile secondo i termini e le modalità stabilite dalla Legge e dai CCNL di riferimento.

\*\*

#### **4. Analisi del contesto esterno ed interno in cui opera la Società.**

##### **4.1. Analisi del contesto esterno.**

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

Con riguardo al territorio di riferimento occorre evidenziare come la gestione di n. 8 farmacie comunali renda di fatto particolarmente difficile esercitare una costante attività di controllo. Motivo per cui la Società ritiene che la finalità di controllo, volta ad accertare anche il corretto rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, possa essere raggiunta solo ed esclusivamente attraverso la costante attività formativa.

La Società, si rapporta con i seguenti soggetti esterni:

- il Comune di Sesto Fiorentino, in qualità di ente titolare e controllante della Società;
- Regione Toscana;
- Altri enti, quali INPS, INAIL, Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate, GSE, ASL, Dogane, Palazzi di Giustizia;
- le imprese private e professionisti coinvolti nell'affidamento di lavori, servizi e forniture;

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

- i cittadini privati.

Trattasi di una pluralità di soggetti che non creano un contesto particolarmente favorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi anche in ragione degli strumenti adottati dalla Società nel corso degli anni, in quanto:

- il rapporto con il Comune è adeguatamente regolamentato dallo statuto, dall'atto costitutivo e dal contratto di servizio e dall'esercizio da parte del Comune del controllo analogo;
- il rapporto con gli altri enti si risolve praticamente in adempimenti di ordinaria amministrazione;
- il rapporto con le imprese private e con i professionisti affidatari di lavori, servizi e forniture è regolamentato dal Codice dei Contratti Pubblici e dal relativo regolamento, quindi, salvo un uso distorto di tali strumenti normativi (che è stato affrontato attraverso la individuazione di specifiche misure anticorruzione), non si pongono problemi di fenomeni corruttivi;
- il rapporto con i privati cittadini si risolve nella vendita, al pubblico, dei prodotti farmaceutici e dei beni e servizi propri dell'attività delle farmacie, o nella erogazione dei servizi al pubblico nel caso dell'attività inerente la gestione dei servizi culturali, bibliotecari e connessi.

\*\*

#### **4.2. Analisi del contesto interno.**

Per analisi del contesto interno si intende l'analisi degli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione, al fine di evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità, e dall'altro, il livello di complessità della Società.

A tal fine si precisa che:

- l'Assemblea ha i poteri previsti dal CC e dallo Statuto vigente (Allegato 01), mentre la gestione amministrativa della società è affidata ad un Amministratore Unico. Lo Statuto prevede la possibilità di nominare un Direttore Generale.

- la struttura organizzativa è riportata nell'organigramma (Allegato 02);

- le politiche gli obiettivi e le strategie societarie sono delineate dall'Assemblea, che pertanto ha una forte responsabilità nei confronti della collettività per il buon andamento o meno della Società;

- le risorse materiali necessarie per la corretta gestione societaria vengono definite attraverso i budget annuali e pluriennali nonché attraverso l'approvvigionamento delle stesse all'occorrenza;

- la quantità e qualità del personale cambia a seconda che si tratti di personale amministrativo-tecnico, addetto ai servizi culturali, bibliotecari e connessi, oppure di farmacisti. Nel primo caso la quantità del personale, ad oggi, è appena sufficiente per poter assolvere in maniera adeguata agli adempimenti amministrativi-tecnici e agli obblighi derivanti dalla normativa pubblica e civilistica. La qualità del personale, sia in termini di istruzione che in termini di cultura dell'etica, è alta. Anche nel caso del personale addetto ai

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>	

servizi culturali, bibliotecari e connessi nonché per i farmacisti, la quantità del personale è appena sufficiente per poter assolvere ai compiti loro ascritti, e la qualità, sia in termini di istruzione che in termini di cultura dell’etica è alta;

- i processi decisionali vengono attuati dall’Amministratore Unico interamente e quindi da esso ratificati in temporanea vacanza della figura del Direttore Generale. Con la nomina del Direttore Generale, a questi, per espressa delega, è interamente demandata l’attuazione dei processi decisionali;

- le relazioni interne ed esterne sono curate dall’Amministratore Unico o dal Direttore Generale, per espressa delega. In temporanea vacanza della figura del Direttore Generale sono curate interamente dall’Amministratore Unico.

\*\*

## **5. Gestione del rischio: mappatura dei processi, valutazione e trattamento dei rischi.**

### **5.1. Mappatura dei processi.**

Per la mappatura dei processi si è tenuto di conto delle correzioni di rotta adottate dall’ANAC con la determina ANAC n. 12/2015 e con il PNA 2016, a sua volta aggiornato nel 2017 con delibera del Consiglio dell’Autorità n. 1208 del 22 novembre 2017, nonché della delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 con la quale il Consiglio dell’Autorità ha approvato in via definitiva l’aggiornamento 2018 al PNA, ed ancora della delibera n. 1064 del 13 novembre 2018 del Consiglio dell’Autorità di approvazione del PNA 2019.

Si è quindi proceduto a mappare tutti i processi a rischio corruzione che rientrano nelle c.d. aree generali oltre a quelli di rischio specifici, individuando i singoli-sub processi che li caratterizzano.


\*\*

### **5.2. Valutazione del rischio.**

La valutazione ed analisi dei rischi è stata effettuata sulla base delle indicazioni fornite dall’allegato 5 al PNA basandosi, però, su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell’evento per l’intensità del relativo impatto:  $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$ . Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

<i>PROBABILITA'</i>	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5

*IMPATTO*

Matrice del rischio : **Verde: trascurabile**

**Blu: medio-basso**

**Aranzione: alto**

**Rosso: altissimo**

In ragione del principio di prudenza la tabella deve essere interpretata nel senso che il superamento anche di 0,01 del limite della soglia determina l'applicazione del livello di rischio più alto (es° 3,01 = rischio medio-alto)

\*\*

**5.3. Trattamento del rischio.**

Per ogni singolo processo e sub- processo è stata individuata la misura ritenuta idonea a prevenire il rischio corruzione, distinguendo tra misure generali e specifiche, indicando il responsabile della misura ed i tempi di attuazione, nonché le forme di monitoraggio.

\*\*

**5.4. Allegati al PTPC (allegati aggiunti) SCHEDE**

Tutta l'attività di gestione del rischio è inserita in appositi allegati (elaborati Excel®) composti nelle seguenti schede: la prima scheda, denominata "**Mappatura dei processi**" suddivisa in colonne dove appunto vengono indicati i processi e sub-processi mappati, gli eventi rischiosi, le misure adottate con l'indicazione della valutazione del rischio (si è provveduto alla valutazione del rischio del processo), il monitoraggio; la seconda scheda denominata "**Valutazione del rischio**" dove sono riportate le schede di valutazione del rischio dei processi esaminati; la terza scheda denominata "misure specifiche" dove sono descritti i contenuti delle misure specifiche adottate dalla Società;

\*\*\*

**PARTE SECONDA**

**6. Misure generali e misure specifiche.**

**6.1. Premessa.**

Il PNA, approvato nel settembre 2013 classificava le misure di prevenzione come "misure obbligatorie", quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e come "misure ulteriori", quelle che, non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l'amministrazione che le ha previste.



<b>AFS S.P.A.</b>		<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

L'Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed, ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra "misure generali", (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e "misure specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Il contenuto delle misure di mitigazione del rischio di carattere generale è stato specificato nell'Allegato 1 al PNA del 2013.

Le misure generali si distinguono da quelle di carattere specifico perché, mentre queste ultime sono estremamente eterogenee e diversificate anche con riferimento alla medesima categoria di rischio, le prime, proprio in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, hanno trovato un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi dell'amministrazione, soprattutto per mitigare le categorie di rischio afferenti a: "uso improprio o distorto della discrezionalità" e "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione". Per tale ragione, si fornisce una trattazione unitaria delle misure generali riportando la descrizione di ognuna nei paragrafi che seguono.

\*\*

## **6.2. Trasparenza.**

"La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla Legge n. 190/2012" che, lungi dal costituire una "semplice" misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l'oggetto di una complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistematica, contenuta in apposito documento. Alle misure della trasparenza è dedicato un apposito capo del presente documento.

\*\*

## **6.3. Codice di comportamento.**


La integrazione del Codice Etico ex MOG 231/2001 con le condotte di comportamento previste dal DPR n. 62/2013, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", è sempre stata ed a tutt'oggi è particolarmente dubbia, in quanto, seppur è vero che le linee guida di cui alla determina ANAC n. 8/2015 impongano la integrazione del Codice con regole di condotta adeguate alle misure di prevenzione della corruzione, è altrettanto vero che mai viene fatto riferimento al DPR n. 62/2013 che richiama solo i dipendenti pubblici.

La Società, dopo un lungo dibattito interno e dopo essersi anche confrontato con il consulente in materia di trasparenza ed anticorruzione, ritiene di dover adeguare il Codice Etico facendo applicazione dei soli principi generali dettati dal DPR n. 62/2013.

\*\*

## **6.4. Conflitto di interesse ed obbligo di astensione.**

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente di tutti i rapporti

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

di collaborazione e finanziari, suoi, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni, precisando se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al suo ufficio e limitatamente alle attività a lui affidate.

2. Le informazioni di cui al comma precedente che riguardano il dirigente sono rivolte all'Amministratore Unico.

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

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

5. Il dipendente che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, sulla base delle circostanze previste dalla normativa vigente, comunica tale situazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza che decide se far effettivamente astenere il dipendente dai procedimenti in questione.

6. Il responsabile dell'ufficio dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente che ne riporta le motivazioni e la inserisce nella documentazione agli atti del procedimento.


7. Dei casi di astensione è data comunicazione tempestiva al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ne conserva l'archivio, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre una diversa assegnazione dell'interessato a seconda della frequenza di tali circostanze.

\*\*

## **6.5. Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ed attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.**

Si prevede che:

- a) Con riferimento alle attività extra-istituzionali:
  - i dipendenti, non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dalla Società;
  - non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di enti o privati che abbiano per oggetto

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, comunicazioni, comunque denominate, dirette alla Società.

- b) Con riferimento all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro si prescrive che:
- ogni qual volta la Società indice una selezione o interpello per l'assunzione del personale, deve essere inserito a pena di nullità della selezione l'avviso che *"I dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società."*
  - tra i requisiti della selezione deve essere richiesta, sempre a pena della nullità della selezione, e poi acquisita dichiarazione sostitutiva di notorietà/certificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 per mezzo della quale tutti i partecipanti alla selezione dichiarano la insussistenza della suddetta clausola di esclusione.
  - gli avvisi e le dichiarazioni sono tempestivamente trasmessi al RPCT affinché questo possa verificare il rispetto delle condizioni appena menzionate.

\*\*

### **6.6. Inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013.**

Il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"* ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI). Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali: a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione; b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; c) a componenti di organi di indirizzo politico. Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece: a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale; b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico. A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro

La Società, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità mediante l'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o notorietà resa dall'interessato: necessariamente prima dell'assunzione dell'incarico e comunque all'atto del conferimento dell'incarico; eventualmente in ogni momento, su richiesta da parte del RPCT o su segnalazione di terzi, nel corso del rapporto; necessariamente ogni anno, per quanto concerne la incompatibilità. La dichiarazione deve essere rilasciata nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, e deve

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

contenere l'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione, con la conseguenza che la dichiarazione mendace, oltre alle conseguenze di cui all'art. 20 comma 5 D.Lgs. n. 39/2013, assume rilevanza penale ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 2000 appena citato.

La Società, per il tramite del RPCT, verifica che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi e negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità nei termini già indicati.

\*\*

### **6.7. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.**


I dipendenti della Società che risultano condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i c.d. delitti contro la pubblica amministrazione non possono essere preposti a capo degli uffici e dei servizi della Società, ed in particolare:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici della Società preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti ed allo smaltimento di rifiuti di qualsiasi genere e natura;
- non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La Società, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali all'atto della formazione della commissione e comunque all'atto dell'assegnazione dell'ufficio e comunque all'atto del conferimento dell'incarico, mediante acquisizione di ufficio del casellario giudiziario (se possibile) ovvero, mediante richiesta ed acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui al DPR n. 445/2000.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, alle quali espressamente si rinvia;

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

\*\*

### **6.8. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione.**

La misura della rotazione dei dirigenti e/o dei responsabili del procedimento rappresenta senz'altro una importante misura di prevenzione della corruzione che, nel caso di questa Società, non può essere applicata sia perché vi è solo una posizione dirigenziale sia perché, allo stato attuale, è impensabile prevedere una rotazione dei responsabili dei singoli uffici, in quanto ognuno di essi ha delle specifiche competenze insostituibili, di tal che una eventuale rotazione rischierebbe seriamente di compromettere il corretto funzionamento della Società (ad esempio il responsabile dell'ufficio tecnico, RUP in materia di appalti pubblici, è l'unico che ha le competenze tecniche e giuridiche per assolvere a tale compito e non esiste all'interno della Società altro soggetto con le medesime competenze).

La Società può casomai riflettere sulla rotazione dei direttori di farmacia, valutazione questa che deve tenere di conto delle eventuali conseguenze in termini di efficienza, efficacia ed economicità (e produttività) che scaturirebbero da tale rotazione.

\*\*

### **6.9. Tutela del whistleblower.**

In data 29.12.2017 è entrata in vigore la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Riassumendo i principi dettati dalla richiamata normativa, la segnalazione di eventuali illeciti costituisce una delle misure di prevenzione della corruzione dell'Azienda e che, come tale, non dev'essere effettuata per esigenze personali ma nell'interesse dell'integrità dell'Azienda stessa. La legge tutela il dipendente che segnala eventuali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ed in questi casi, il segnalante non potrà essere licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure che abbiano ripercussioni negative sulle sue condizioni lavorative.

Sul sito internet dell'Azienda, nella Sezione Amministrazione Trasparente/V/Altri contenuti/V.1, è pubblicato il modello per le segnalazioni di illecito allegato all'informativa diramata ai dipendenti e collaboratori dell'Azienda con circolare dell'Amministratore Unico prot. n. 15 del 17/03/2021, relativa alle modalità e modulistica per segnalare eventuali condotte illecite.

\*\*

### **6.10. Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.**

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

La formazione, come già anticipato nei precedenti paragrafi, costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione, finalizzata ad assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi e delle regole di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La Società provvederà quindi a organizzare l'attività di formazione per il triennio 2023-2025.

\*\*

### **6.11. Procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi.**


Le decisioni conclusive e finali della Società sono sempre adottate dall'organo e/o soggetto competente per legge, regolamento e/o per statuto ad adottarli e quindi munito del potere decisionale, e almeno quelle inerenti le aree a rischio corruzione individuate nel presente documento che producono effetto verso l'esterno devono riportare in narrativa la descrizione, ancorché sintetica, del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti di qualsiasi tipo e natura -anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intera fase procedimentale, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. Tali decisioni devono sempre essere motivate con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Società in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. Di norma ogni decisione conclusiva e finale che riguarda una delle aree a rischio corruzione deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria, cartaceo, telematico o di qualsiasi altro tipo e natura. Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è rigorosamente quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti che devono essere debitamente motivate.

\*\*

### **6.12. Misure specifiche.**

Come già ricordato nei paragrafi precedenti, l'Aggiornamento 2015 al PNA ha preferito abbandonare la distinzione adottata dal PNA del 2013 tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", distinguendo tra misure obbligatorie e misure specifiche.

L'aggiornamento 2015 al PNA ha espressamente rimarcato che: "Le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" (*rectius*: specifiche). L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio". Pertanto, nell'ambito del processo di identificazione delle misure di mitigazione del rischio all'interno della Società, è stato fatto uno sforzo particolare per individuare delle misure specifiche per ciascun processo e sub-processo, idonee a mitigare i rischi corruttivi sottesi a quella particolare attività.

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

\*\*\*

## **PARTE III**

### **7. Monitoraggio, vigilanza e sistema sanzionatorio.**

#### **7.1. Sistema di monitoraggio e vigilanza.**

L'attività di monitoraggio, vigilanza e conseguente individuazione di un adeguato sistema sanzionatorio rappresentano senz'altro gli strumenti per garantire la efficienza, efficacia ed effettività delle misure di prevenzione della corruzione.

L'articolo 1, comma 10, lettera a della Legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, secondo le modalità indicate in premessa, si prevede che il RPCT, almeno una volta all'anno, preferibilmente ma non obbligatoriamente in prossimità della data prevista dalla legge per la redazione della relazione annuale del RPCT (31 gennaio) provveda formalmente, acquisendo tutte le informazioni che riterrà necessarie dai dipendenti della Società ovvero istituendo un apposito tavolo di lavoro ed avvalendosi del supporto dell'Organismo con funzioni analoghe all'OIV (se nominato) ed eventualmente anche dell'OdV, a verificare il corretto adempimento delle misure di prevenzione della corruzione.

L'attività di verifica potrà essere limitata anche solo ad alcune delle aree a rischio corruzione (non meno del 30%), ma, nel corso del triennio devono essere sottoposte a verifica tutte le aree a rischio corruzione.

L'attività di verifica dovrà essere formalizzata in apposito supporto informatico o cartaceo e dovrà essere conservata a cura del RPCT.

Al RPCT sono riconosciuti, nel corso delle verifiche, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

\*\*

#### **7.3. Sistema sanzionatorio.**

Premesso che l'art 1 comma 14 della Legge n. 190/2012 prevede che "*La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*", si chiarisce e ribadisce che la violazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, costituiscono illeciti disciplinari sanzionabili secondo i termini e le modalità di legge.

\*\*\*

## **SEZIONE II: MISURE ORGANIZZATIVE DI TRASPARENZA**

### **8.1. Procedimento di elaborazione e adozione delle misure di trasparenza**

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>		
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

Le presenti misure sono state elaborate dal RPCT con la collaborazione e partecipazione attiva dei responsabili dei singoli uffici.

Durante la fase della elaborazione è emersa la necessità di fornire indicazioni chiari e semplici per quanto possibile, circa le modalità di adempimento agli obblighi della trasparenza.

Proprio per tali motivi si è pensato di predisporre la tabella allegata (**Allegato esterno N°3**) al presente programma -strutturate secondo l'indice di cui alla determinazione ANAC 1134/2017- facilmente consultabile, dove sono indicati in maniera chiara le informazioni e dati da pubblicare, il contenuto di tali dati ed informazioni, le tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento ed i soggetti titolari dei dati e delle informazioni da trasmettere e pubblicare.

## 8.2. Obiettivi 2023

IL RPCT individua, come obiettivo strategico per l'anno 2023, quello di controllare il corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza, per almeno il 50% delle sezioni elencate nel sito internet.

L'Amministratore Unico individua, come obiettivo strategico per l'anno 2023, quello di verificare la reale sostenibilità dei controlli sul corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza, al fine di poter assumere tutte le decisioni societarie che si renderanno necessarie.

## 8.3. Processo di attuazione del Programma.

Tutti i dipendenti, esclusi quelli che hanno funzioni meramente operative, sono tenuti a garantire la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla legge.

Si precisa che:

- a ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013, il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate mentre i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- b i soggetti titolari dei dati e delle informazioni da trasmettere e pubblicare, in quanto in possesso di tali dati e informazioni sono i primi a dover garantire la loro regolare, tempestiva e completa pubblicazione. Ciò non significa che questi soggetti siano gli unici tenuti ad elaborare e pubblicare i dati, in quanto, gli adempimenti in materia di trasparenza devono coinvolgere tutti i dipendenti dell'Azienda, ragione per cui il RPCT, può delegare la elaborazione e pubblicazione di determinati dati ed informazioni ad altri soggetti (da intendersi come uffici e/o persone fisiche) dipendenti dell'Azienda., diversi da quelli in possesso dei dati e delle informazioni da pubblicare. In tal caso dovrà essere indicato il titolare della trasmissione del dato;
- c tutti i dipendenti dell'Azienda sono pertanto tenuti a prestare la massima collaborazione ai fini della corretta attuazione del Programma, anche in termini di elaborazione e ma-



<b>AFS S.P.A.</b>			<b>MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2024-2026</b>	
<b>Revisione N°</b>	<b>03</b>	<b>Data</b>	<b>25/03/2024</b>	<b>2^ EMISSIONE 22/03/2021</b>

teriale inserimento dei dati e delle informazioni sul sito internet. La mancata ed ingiustificata collaborazione costituisce illecito disciplinare sanzionabile secondo i termini e le modalità indicati nel Codice di Comportamento in fase di elaborazione.

#### **8.4. Controlli e monitoraggio.**

Si rammenta, che la tabella allegata, che costituisce parte integrante e sostanziale delle misure di prevenzione della corruzione, individua le strutture coinvolte ai fini dell'aggiornamento e della trasmissione e pubblicazione dei dati, specificando la tempistica e la durata della pubblicazione, affinché i dati e le informazioni siano pubblicate secondo le modalità ed i termini prescritti dalla legge.

Il RPCT effettua una costante attività di monitoraggio sull'attuazione del presente Programma, cui concorrono tutti gli uffici e tutti i dipendenti dell'Azienda, e non solo quelli indicati nella tabella allegata al presente Programma.

I controlli devono essere coerenti con gli obiettivi 2023 di cui al presente Programma e devono evidenziare: se i dati e le informazioni sono stati pubblicati/aggiornati in ottemperanza a quanto definito nel presente Programma, con specifico riferimento a contenuti e tempistica; le eventuali criticità riscontrate; lo stato di avanzamento degli obiettivi di cui è coinvolto; una volta a regime, i suggerimenti tesi a migliorare lo stato di attuazione del Programma.

Si precisa che tutti i dipendenti sono tenuti, anche in fase di monitoraggio e controllo, al pari di quanto previsto nella fase di attuazione del Programma, a prestare la massima collaborazione al fine di consentire una efficace ed efficiente attività di controllo e monitoraggio. La mancata ed ingiustificata collaborazione costituisce illecito disciplinare.

Il Responsabile può effettuare, inoltre, controlli periodici a campione che mirano a verificare: la regolarità della pubblicazione e dell'aggiornamento; il rispetto dei contenuti delle diverse sotto-sezioni in cui è articolata la sezione Amministrazione Trasparente; -il rispetto della tempistica di pubblicazione ed aggiornamento.

#### **8.5. Accesso Civico**

La Società garantisce il diritto di accesso civico semplice e quello generalizzato (cd. FOIA) secondo i termini e le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento adottato dalla Società medesima. La Società compila il Registro degli Accessi che riguarda tutti i tipi di accesso.

Allegato 01	STATUTO AZIENDALE VIGENTE
Allegato 02	ORGANIGRAMMA AZIENDALE
Allegato 03	TABELLA ADEMPIMENTI AGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (Det.ne ANAC 1134/2107)
Allegato 04	MAPPATURA DEI PROCESSI
Allegato 05	VALUTAZIONE DEL RISCHIO