



*Farmacia
Comunale
Spa*

Farmacia Comunale Spa
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza - triennio 2022-2024



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (2022-2024)

FARMACIA COMUNALE S.P.A.

Calimera (Le) Piazza del Sole, 13

Capitale Sociale € 50.400,00 interamente versato

Codice fiscale e Reg. Imp. 03397140751

Nr. REA LE/221134

Adottato con Delibera del CdA del 27/01/2022



Sommario

1. IL CONTESTO NORMATIVO	4
1.1. Il contesto normativo di riferimento in generale	4
1.2. Il contesto normativo di riferimento per le società in controllo pubblico	8
2. ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTPCT	12
2.1 Obiettivi strategici (art. 1, co. 8, Legge n. 190/2012)	12
2.2 Procedimento di redazione ed approvazione del PTPCT	14
2.3 Ambito di applicazione del PTPCT	14
2.4 Ruoli e responsabilità	14
2.4.1 Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)	14
2.4.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	15
2.4.3 Personale aziendale	17
SEZIONE I - Prevenzione della Corruzione	18
3 GESTIONE DEL RISCHIO - ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	18
3.1 Compiti dei principali attori	20
3.1.1 Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)	20
3.1.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	20
3.1.3 Personale aziendale	23
3.1.4 Organismo di Vigilanza	23
3.2 Il contesto in cui opera la società	24
3.2.1 Analisi del contesto esterno	24
3.2.2 Analisi del contesto interno	28
3.2.2.1 Farmacia Comunale S.p.A.	28
3.2.2.2 Modello di Business	30
3.2.2.3 La Governance di Farmacia Comunale S.p.A.	30
3.3 Valutazione del rischio	36
3.3.1 Identificazione dei rischi	36
3.3.2 Analisi dei rischi.	38
3.3.3 Ponderazione dei rischi	40
3.4 Trattamento del rischio	41
3.4.1 Individuazione e programmazione delle misure	42
3.4.1.1 Formazione obbligatoria	42



3.4.1.2	Incompatibilità e inconferibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A.	42
3.4.1.3	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblowing</i>).....	44
3.4.1.4	Codice Etico	45
3.4.1.5	Astensione in caso di conflitto di interesse	46
3.4.1.6	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. " <i>pantouflage</i> ")	47
3.4.1.7	Obblighi informativi	48
3.5	L'attività di monitoraggio e riesame	48
3.5.1	Monitoraggio sull'attuazione	49
3.5.2	Il sistema sanzionatorio	50
3.5.2.1	Le sanzioni per il personale dipendente e per altri soggetti "apicali"	50
3.5.2.2	Le sanzioni previste dalla L. 190/2012 e dal D.L. 90/2014	51
3.5.2.3	Le sanzioni previste dal D. Lgs. 33/2013	51
3.6	Aree a rischio.....	53
SEZIONE II - Trasparenza.....		78
4	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	78
4.1	Il quadro normativo di riferimento in materia di trasparenza amministrativa.....	78
4.2	La Sezione del sito istituzionale "Società Trasparente"	79
4.3	Accesso civico.....	79

1. IL CONTESTO NORMATIVO

La Farmacia Comunale S.p.a. è una società a capitale misto pubblico-privato che vede la partecipazione maggioritaria, nel capitale sociale della stessa, del Comune di Calimera con un numero di azioni che rappresentano il 51,40% del capitale sociale di € 50.400,00.

Il suo assetto organizzativo è molto semplificato e risulta essere adeguato alle necessità aziendali, trattandosi di una piccola realtà economica in cui numerose funzioni e provvedimenti fanno riferimento al Direttore Generale della farmacia.

La società ha la piena titolarità, così come previsto dalle vigenti normative, di una farmacia sita in Calimera (Le) alla Piazza del Sole nr. 13.

Avendo la Farmacia Comunale S.p.a. già adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo comprendente anche una prevenzione specifica nei confronti dei reati di corruzione previsti dal d.lgs. 231/2001, il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) integra la disciplina già in essere all'interno della Società.

In questa premessa si farà riferimento alle principali norme, che hanno costituito la base per la realizzazione del presente PTPCT.

1.1. Il contesto normativo di riferimento in generale

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, ha introdotto nell’ambito dell’ordinamento italiano una specifica normativa volta a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione e degli Enti ad essa riconducibili tramite molteplici azioni volte, da un lato, a prevenire i fenomeni corruttivi e, dall’altro, a garantire la massima trasparenza dell’organizzazione e dell’attività di ciascun Ente interessato dalla disciplina in esame.

Il perimetro segnato dalla L. 190/2012 è stato attuato, sul versante normativo, con tre principali decreti, emanati nel corso del 2013, e precisamente:

- il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (*“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), modificato ad opera del D. Lgs. n. 97/2016, il quale pone in capo agli Enti destinatari, specifici obblighi
 - di pubblicazione sui propri siti informatici inerenti alle rispettive organizzazioni e attività e, specularmente,
 - di adozione di misure idonee a garantire l’accesso civico - semplice e generalizzato – a tutti quei dati, documenti ed informazioni che, a seconda dei casi, siano o meno oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- il Decreto Legislativo n. 39 dell’8 aprile 2013 (*“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.*



190”), disciplinante le cause di inconfiribilità e incompatibilità degli esponenti *inter alia* delle PP.AA. e delle entità privatistiche partecipate;

- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 (“Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell’art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012”).

I provvedimenti di cui sopra sono stati ulteriormente precisati grazie ad un’importante attività di regolazione rimessa dal legislatore principalmente in capo all’Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC).

Con la Deliberazione Civit n. 72 dell’11 settembre 2013, emanata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell’art. 1, comma 2, lettera b) della l. n. 190/12, è stato adottato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 2013) per il triennio 2013 - 2016, con le indicazioni cui uniformarsi nell’ambito del contrasto ai fenomeni corruttivi.

Il P.N.A. 2013 è stato aggiornato con la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

Con il Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 (“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”), il legislatore ha introdotto alcune modifiche sia alla L. 190/2012 che al D. Lgs. n. 33/2013.

Nello specifico ha, in primis, previsto che i destinatari degli obblighi introdotti dalla L. 190/2012 debbano adottare un unico strumento di programmazione (il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT), operando un’integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI).

In secondo luogo, è stata ulteriormente sottolineata l’importanza relativa agli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali degli enti interessati, implementando i contenuti e le informazioni oggetto di pubblicazione.

Infine, un’importante novità è legata alla disciplina del c.d. “accesso civico generalizzato”, in aggiunta rispetto all’accesso civico “semplice” presente nel D. Lgs. n. 33/2013.

L’ANAC, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha aggiornato il P.N.A., chiarendo gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, differenziati in base alle tipologie di Enti (amministrazioni ex art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, società in controllo pubblico ovvero partecipate, etc.) e al relativo ambito di azione (es. Contratti pubblici, Personale, Sanità, etc.).

Sotto il versante della trasparenza, gli obblighi normativi sono stati ulteriormente disciplinati dalle Delibere A.N.A.C. nn. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016, rispettivamente le “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013” e le “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

I successivi aggiornamenti annuali del P.N.A. sono stati adottati con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 (P.N.A. 2017) e con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Infine, l'ANAC ha approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, il P.N.A. 2019-2021, fornendo importanti precisazioni, in una logica di approccio "qualitativo", in tema di gestione e di metodologie di analisi del rischio.

I punti cardine della Delibera 1064/2019 sono i seguenti.

I principi

L'Anac ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le istruzioni fornite fino ad oggi, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Il PNA, infatti, contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali. Il nuovo PNA propone una utile riflessione di premessa sui "principi guida" cui occorre fare riferimento nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo:

- principi strategici, declinati in coinvolgimento dell'organo di indirizzo; cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, che non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura, ecc.;
- principi metodologici, laddove assume importanza la "prevalenza della sostanza sulla forma", al fine di ridurre il rischio corruttivo; gradualità nelle diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza; selettività negli interventi, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo; integrazione di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione; miglioramento e apprendimento continuo;
- principi finalistici, quali l'effettività che eviti di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati, privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Le principali indicazioni di carattere generale

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio delle misure, attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento, secondo le indicazioni di dettaglio contenute nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" della citata Determinazione ANAC 1064/2019, che diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Altra indicazione importante è quella di lavorare di più sulla configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti che a vario titolo intervengono nel processo legato alla strategia



anticorruzione, sfida per la quale il PNA propone un utile riepilogo dei compiti e delle funzioni principali dei soggetti coinvolti nella predisposizione del PTPCT (RPCT, organi di indirizzo, titolari degli uffici di diretta collaborazione e degli incarichi amministrativi di vertice, ecc.).

Il PNA rimarca, inoltre, che i PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione" e vi devono rimanere pubblicati unitamente a quelli degli anni precedenti.

Circa la relazione annuale che i RPCT devono trasmettere all'OdV e all'organo di indirizzo, il PNA raccomanda che da essa emerga una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT, con particolare riferimento al monitoraggio delle misure generali e specifiche. La relazione, si legge, costituisce un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, che devono guidare le amministrazioni nella elaborazione del successivo PTPCT. Si ricorda inoltre che, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, con particolare riguardo al Piano della performance, di modo che le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengano introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance.

Il ruolo di cerniera è affidato agli OdV, chiamati a verificare che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Gli strumenti

Il PNA si sofferma sulle misure relative all'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica, per poi passare alla rotazione straordinaria, per la quale l'Anac ha adottato la delibera n. 215/2019.

Si rimarca, altresì, l'importanza dell'adozione del Codice di comportamento da parte di ciascuna amministrazione, in quanto rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita. Il Codice costituisce elemento complementare del PTPCT, per cui deve caratterizzarsi per un approccio concreto che consenta al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche. Vengono quindi proposte alcune utili riflessioni sul conflitto di interessi e sulle inconfiribilità/incompatibilità degli incarichi, sull'assunzione di incarichi extra istituzionali e sul divieto di *pantouflage*, fornendo precise indicazioni per abbattere i rischi corruttivo relativo a questi aspetti.

La trasparenza

Il PNA evidenzia la necessità che il PTPCT contenga una sezione appositamente dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, col quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Mette inoltre in rilievo il compito affidato agli OdV di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Alla luce delle citate premesse normative e metodologiche e coerentemente con gli indirizzi forniti nei PNA adottati sino alla data odierna dall'ANAC, Farmacia Comunale Spa ha adottato il presente PTPCT, nel quale l'approccio metodologico utilizzato è basato principalmente sulle seguenti attività:



- Mappatura dei processi;
- Identificazione delle aree, valutazione e trattamento del rischio;
- Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione.

1.2. Il contesto normativo di riferimento per le società in controllo pubblico

L'art. 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012, attuato dall'intesa sancita in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rivolge le disposizioni in materia di anticorruzione e relativi Decreti attuativi anche verso i "soggetti di diritto privato" sottoposti al controllo delle regioni e degli enti pubblici locali.

L'ANAC, con propria Determinazione 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*», ha adottato una specifica disciplina finalizzata ad orientare *inter alia* gli Enti pubblici economici, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'obiettivo primario "[...] *che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi*".

La soggezione alla disciplina di siffatta tipologia di Enti è stata successivamente confermata all'interno del P.N.A. 2016 dove, relativamente alla nozione di "società a controllo pubblico", è effettuato un rinvio alla definizione contenuta nell'allora schema di Decreto Legislativo in materia di società a partecipazione pubblica, predisposto in attuazione dell'art. 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. "Riforma Madia"), e dunque all'attuale Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 ("Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica").

A norma dell'art. 2, comma 1, lett. m), del D. Lgs. 175/2016, per società a controllo pubblico devono intendersi le società «in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)» che, a sua volta, definisce «controllo» come «*la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo*».

A fine 2017 l'A.N.AC., con propria Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017, ha emanato le "Nuove 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" che integrano e sostituiscono la precedente Determinazione nr. 8/2015.

La deliberazione ridefinisce il campo di applicazione della normativa dopo gli interventi della riforma Madia. Di particolare interesse, nel caso della società oggetto del presente documento, è il paragrafo 1.2 "L'ambito soggettivo definito dal nuovo art. 2-bis, riferito tanto agli obblighi di



pubblicazione quanto all'accesso generalizzato", che nel riferirsi a quanto disposto dalla Legge Madia, riporta "il nuovo art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, come introdotto dal d.lgs. 97/2016, [...] si compone di tre commi:

- al primo si definisce e delimita la nozione di "pubbliche amministrazioni" con rinvio all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;

- al secondo comma si dispone che la medesima disciplina dettata dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, "in quanto compatibile", anche a:

1. enti pubblici economici e ordini professionali;
2. società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016. Sono escluse, invece, le società quotate come definite dal medesimo decreto.
3. associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

- al terzo comma si dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, "in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea, alle società in partecipazione pubblica", come definite dal D.lgs. n. 175 del 2016 "e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici".

L'art. 2-bis sostituisce il previgente art. 11 del D. Lgs. n. 33 del 2013, nel senso che fissa una disciplina organica (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni; estende questo stesso regime, "in quanto compatibile", anche ad altri soggetti, di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico); stabilisce una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società partecipate e altri enti) che svolgono attività di pubblico interesse.

Di fatto, ciò si traduce nell'estensione, anche per Farmacia Comunale Spa, degli obblighi di trasparenza già dovuti alle PP.AA., come riportato in Allegato 1 della citata delibera.

Le nuove Linee Guida prevedono che, "in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012".

Il contenuto dei PTPCT deve essere, quindi, conforme sia alla determinazione ANAC n. 1134/2017 che all'allegato 1 del P.N.A. (e successivi aggiornamenti).

Di seguito alcuni punti oggetto di specifico intervento legislativo:



- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, di livello generale e specifico, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure e controlli in essere per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi, anche ai fini del monitoraggio annuale del RPCT sul Piano e sulle misure di prevenzione ivi previste (Sistema dei controlli e Monitoraggio);
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice etico per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività svolte;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano;
- ove presente il MOG 231, previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e raccordo tra questi e il RPCT;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- tutela del dipendente che segnali episodi di illecito (cd. *whistleblower*) a norma dell'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001, come recentemente modificato dalla l. n. 179/2017 recante "*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*";
- introduzione di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 con riferimento agli incarichi di amministratore e agli incarichi dirigenziali;
- strutturazione di una Sezione del sito istituzionale dell'ente, denominata "Società trasparente", per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013, anche ai fini del c.d. "accesso civico", semplice e generalizzato (art. 5 e ss.);
- adozione di misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. 165/2001);

I Piani, una volta adottati, devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Quanto alla impostazione, i due modelli organizzativi (ex D. Lgs. 231/2001 ed ex L. 190/2012) presentano le seguenti differenze, da tenersi in debita considerazione nell'ambito delle attività di integrazione operativa:



1) Finalità:

la finalità di entrambe le regolamentazioni consiste nel prevenire, attraverso l'identificazione dei rischi e la previsione di adeguati presidi e strumenti di controllo, la commissione di illeciti. Tuttavia, la regolamentazione ex D. Lgs. n. 231/01 introduce un sistema preventivo, regolatorio e sanzionatorio per gli illeciti commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, avendo riguardo in primo luogo alle situazioni di corruzione attiva, mentre il sistema anticorruzione di cui alla l. n. 190/12 intende prevenire la commissione di illeciti in danno dell'Ente, orientando dunque l'asse di indagine e verifica sul profilo prevalente della corruzione passiva commessa - nell'ampia nozione stabilita dalla prassi A.N.AC. - nell'esercizio di funzioni o servizi pubblici.

2) Reati Presupposto:

la L. 190/12 reca un catalogo diverso di reati rispetto a quelli che rilevano nel regime disciplinare del D. Lgs. 231/01 e, a differenza del Modello 231, integra l'ampia nozione di "corruzione" ivi stabilita, elevando a condotte illecite presupposte anche quelle erariali e disciplinari nelle quali l'esercizio della condotta pubblica non sia conforme all'interesse pubblico sottostante o sia comunque viziato per effetto di condizionamenti *ab externo* (sul punto, cfr. quanto descritto a seguire sulla definizione di "corruzione"). Nel presente PTPCT rilevano dunque, sotto il profilo penale, oltre a quelle espressamente considerate dal D. Lgs. n. 231/2001, ulteriori tipologie di reati contro la Pubblica Amministrazione, quali ad esempio il peculato (art. 314 c.p.), l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), la rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 327 c.p.), l'omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.), nell'ambito della generale rilevanza dei reati nei quali vi è un vantaggio per in singolo agente, ed un detrimento per l'Ente di appartenenza;

3) Processo di adozione:

la Legge Anticorruzione prevede che il soggetto all'interno dell'Ente deputato all'adozione del PTPCT delle PP.AA. sia l'organo di indirizzo politico dell'Ente (Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico) il quale, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della medesima legge, *"definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"*;

4) Responsabile della Vigilanza:

la Legge Anticorruzione, come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016, prescrive la nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), organo necessariamente monocratico, mentre il D. Lgs. n. 231/2001 prevede la nomina di un Organismo di Vigilanza (O.d.V), che può essere sia monocratico che collegiale.



2. ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTPCT

Il presente PTPCT, coerentemente con quanto previsto dal D. Lgs. n. 97/2016, è articolato in due principali Sezioni, e segnatamente:

- SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- SEZIONE II – TRASPARENZA

2.1 Obiettivi strategici (art. 1, co. 8, Legge n. 190/2012)

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. n. 97/2016, "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 Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

In esito all'attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, il Consiglio di Amministrazione della Società, nella seduta del 27/01/2022 ha confermato gli obiettivi strategici già precedentemente individuati ed inseriti nel PTPCT 2021-2023.

OBIETTIVI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	OBIETTIVI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
In tendenziale coerenza con i nuovi principi metodologici di cui al PNA 2019 – 2021, ottimizzazione delle azioni di compliance integrata (MOG 231, PTPCT 190), da assumere ad ogni livello della Società, nell'ottica di massimizzare le strategie di mitigazione dei rischi corruttivi.	Valorizzazione dei "dati ulteriori" rispetto a quelli obbligatori da pubblicare sulla Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale, come espressamente previsto dall'art. 43, D. Lgs. n. 33/2013 (obiettivo strategico ex lege)
Implementazione dei percorsi di formazione - di livello generale e specifico - in materia di prevenzione della corruzione e gestione del conflitto di interessi	Implementazione dei percorsi di formazione - di livello generale e specifico - in materia di trasparenza amministrativa, obblighi di pubblicazione e accesso
Aggiornamento della procedura di whistleblowing secondo le indicazioni contenute nelle nuove Linee Guida A.N.AC. ed avvio del percorso di piena informatizzazione della misura	



Obiettivi strategici in materia di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza 2018-2020	
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio dell'attuazione nelle misure di prevenzione della corruzione previste per legge
	Introduzione di misure ulteriori, in particolare nelle Aree in cui il rischio di corruzione risulta alto
	Consultazione in sede di stesura nell'aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione al fine di renderlo partecipato e condiviso
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Effettuazione di attività formative e informative sulle misure di protezione per coloro che denunciano gli illeciti
	Attivazione di canali di ascolto stabili per gli stakeholder
	Aumento dei controlli random per la verifica della regolarità delle procedure seguite
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Aumento delle attività formative in tema di anticorruzione
	Predilezione delle sedute pubbliche e della verbalizzazione per le attività in cui viene esercitato un potere discrezionale (esami, valutazioni, consultazioni di mercato. Etc.)
	Applicazione del principio della rotazione nelle commissioni giudicatrici (commissioni di esame, di gara per l'affidamento degli appalti, di valutazione per le progressioni di carriera, per le assunzioni)
Integrale recepimento della disciplina sulla Trasparenza	Identificazione di soluzioni organizzative, iter procedurali e prassi di comportamento tese a garantire il più sollecito e integrale recepimento della normativa in tema di trasparenza, privacy e accesso civico, specialmente nelle aree in cui il livello di rischio e corruzione appare alto
	Mappatura dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati



2.2 Procedimento di redazione ed approvazione del PTPCT

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del RPCT della Società con il coinvolgimento del personale aziendale, sotto gli indirizzi diramati dal Consiglio di Amministrazione (cfr. quanto sopra, per la definizione degli obiettivi strategici di cui all'art. 1, comma 8, Legge 190/2012) e tenuto conto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottate dal Socio Pubblico della Società (Comune di Calimera).

Il confronto sulle revisioni di interesse da apportare alle precedenti versioni del PTPCT è avvenuto attraverso interlocuzioni tra il RPCT, il Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza e il personale aziendale interessato.

Il PTPCT è stato adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione ed infine pubblicato sul sito istituzionale della Società, Sezione "Società Trasparente".

Il Piano è stato infine trasferito, a mezzo e-mail, a tutto il personale e al Comune di Calimera.

2.3 Ambito di applicazione del PTPCT

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Ente o in un Servizio dotato di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualsiasi titolo;
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, apprendisti, etc.);

2.4 Ruoli e responsabilità

2.4.1 Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)

L'organo di indirizzo politico della Società e, in particolare, il Consiglio di Amministrazione, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni:

- 1) ai sensi dell'art. 1, comma 7, L. 190/2012, facendo proprie la designazione e le indicazioni in merito preventivamente deliberate dall'assemblea dei soci, nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- 2) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite;
- 3) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;



- 4) ai sensi dell'art. 1, comma 8, L. 190/2012 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.

2.4.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione alla corruzione e della Trasparenza (RPCT) è nominato dall'Organo Amministrativo, tenuto conto della designazione e delle indicazioni in merito preventivamente deliberate dall'assemblea dei soci.

Il Responsabile predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, (L. 190/2012, art. 1 c. 8) il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione della "FARMACIA COMUNALE S.P.A." per l'approvazione.

Si riassumono di seguito le funzioni assegnate al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza dalla normativa vigente:

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone la modifica del Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- provvede ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 Legge 190/2012;
- pubblica nel sito web della società nella sezione Società Trasparente una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 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;
- nella materia del diritto di accesso civico e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, il responsabile per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando le inadempienze al Consiglio di Amministrazione e all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare (art. 43 d.lgs. n. 33/2013);
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e dei risultati del monitoraggio;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, curando, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che siano rispettate le disposizioni normative in materia. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità", vigila sul rispetto della disciplina in materia.



Per lo svolgimento di tali funzioni, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Farmacia Comunale S.P.A. al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile della prevenzione della corruzione, sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

All'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012 si prevede l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al responsabile della prevenzione della corruzione per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 di cui all'Art. 1 della legge 190/2012;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano (Art. 1 comma 12 -14 L. 190/2012).

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione della corruzione prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato nell'attuale Presidente del Consiglio di Amministrazione, Dott. Emanuele Tommasi, che possiede tutti i requisiti, oggettivi e soggettivi, richiesti dalla normativa vigente per rivestire questo ruolo (PNA 2019, Parte IV, par. 3 e 4).



*Farmacia
Comunale
Spa*

Farmacia Comunale Spa
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza - triennio 2022-2024

2.4.3 Personale aziendale

Tutti i dipendenti della Società:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- c) segnalano le situazioni di illecito, anche per il tramite del *whistleblowing*, al proprio RPCT e/o all'Organismo di Vigilanza e/o al Consiglio di Amministrazione;
- d) segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato (art. 6 *bis*, l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013).



SEZIONE I - Prevenzione della Corruzione

3 GESTIONE DEL RISCHIO - ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO CORRUPTIVO

Il PTPCT è lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'ente.

Il processo di gestione del rischio, definito nel presente Piano, ha recepito la metodologia definita dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dall'ANAC con delibera 1064/2019.

In particolare, nelle premesse dell'allegato 1 della suddetta Delibera 1064/2019, l'autorità evidenzia che il suddetto allegato *"diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo"*.

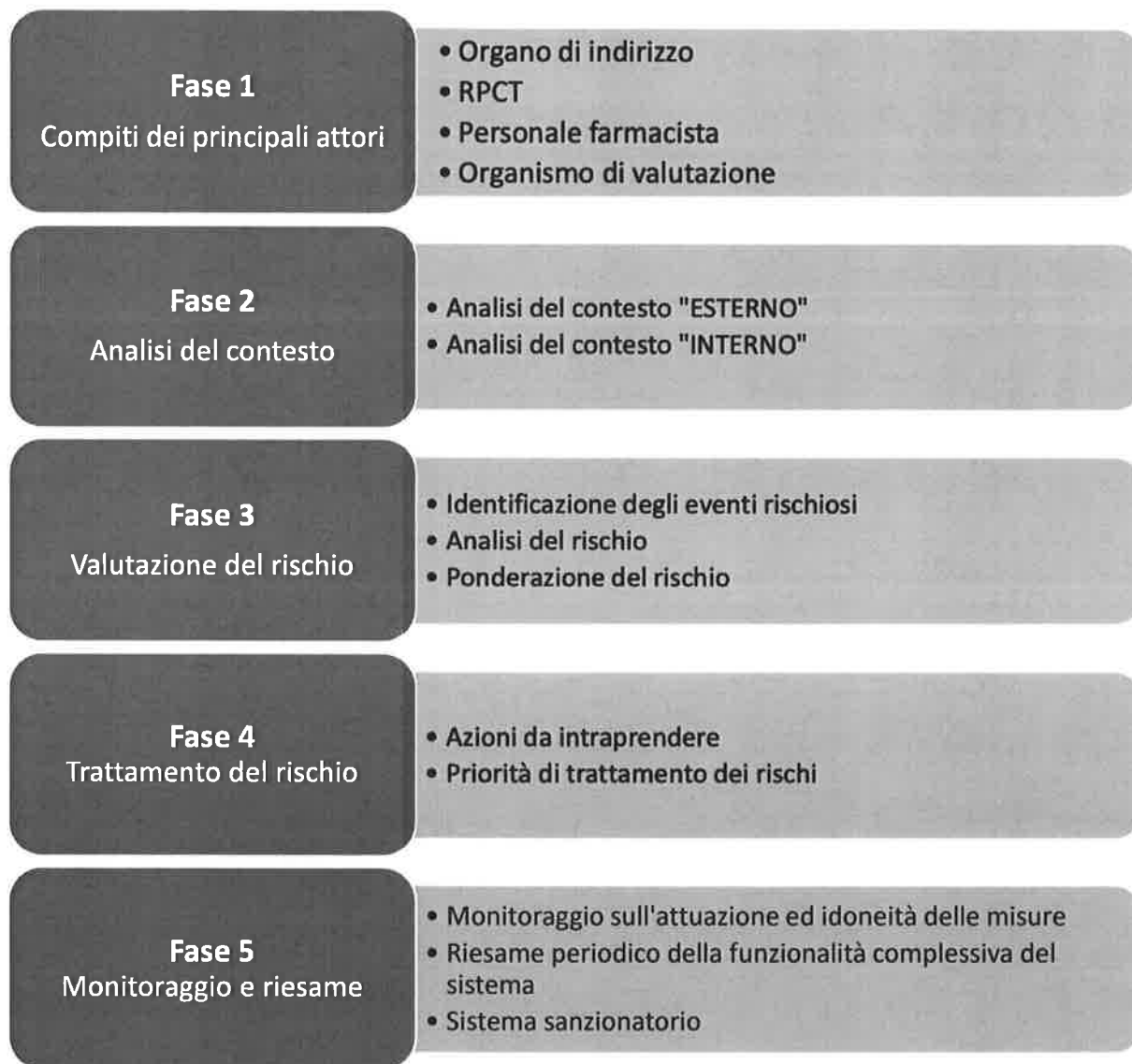
Le indicazioni metodologiche in esso contenute devono, tuttavia, essere attuate considerando con un *"approccio flessibile e contestualizzato"* in quanto è proprio il *"carattere non omogeneo delle amministrazioni che richiede adattamenti e flessibilità"*.

Assolutamente condivisibile appare, quindi, l'auspicio dell'ANAC rivolto ai destinatari degli obblighi normativi di *"non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati"* (All. 1 Det. 1064/2019 pag. 5).

Preliminarmente, tuttavia, appare indispensabile inquadrare il concetto di "rischio" come l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento, inteso come il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente medesimo.



La gestione del rischio si struttura attraverso le seguenti fasi:



Il processo di analisi, valutazione, trattamento e monitoraggio dei rischi corruttivi della società è dettagliato analiticamente nell'allegato 1 al presente PTPCT.

Nel prosieguo della trattazione sono, invece, analizzate le varie fasi che hanno portato alla redazione del citato allegato.

3.1 Compiti dei principali attori

3.1.1 Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)

L'organo di indirizzo politico della Società (nella fattispecie: il Consiglio di Amministrazione), con specifico riferimento al tema della prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni:

- 1) Ai sensi dell'articolo 1 comma 7 della Legge 190/2012, facendo proprie la designazione e le indicazioni in merito preventivamente deliberate dall'assemblea dei soci, nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- 2) Adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite;
- 3) Adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- 4) Ai sensi dell'articolo 1 comma 8 della Legge 190/2012 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.

3.1.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione alla corruzione e della Trasparenza (RPCT) è nominato dall'Organo Amministrativo, tenuto conto della designazione e delle indicazioni in merito preventivamente deliberate dall'assemblea dei soci.

Il Responsabile predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, (L. 190/2012, art. 1 c. 8) il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (PTPCT) che sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione della "FARMACIA COMUNALE S.P.A." per l'approvazione.

Si riassumono di seguito le funzioni assegnate al RPCT dalla normativa vigente:

- Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- Propone la modifica del Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- Provvede ad individuare, d'intesa con il Direttore Generale, il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 Legge 190/2012;
- Cura la pubblicazione sul sito web della Farmacia, nella sezione denominata "Società Trasparente", una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno;

- Vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- Segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 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;
- Nella materia del diritto di accesso civico e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando le inadempienze al Consiglio di Amministrazione e all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare (art. 43 D. Lgs. 33/2013);
- Cura la diffusione della conoscenza del codice etico nella società, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la pubblicazione sul sito e dei risultati del monitoraggio;
- Vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di "inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi", curando, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che siano rispettate le disposizioni normative in materia ed, eventualmente, contestando all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

Per lo svolgimento di tali funzioni, il Responsabile può in ogni momento:

- Verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- Richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- Effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso la Farmacia Comunale S.P.A., al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile della prevenzione della corruzione, sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

All'art. 1, comma 12, della Legge 190/2012 si prevede l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al responsabile della prevenzione della corruzione per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 di cui all'Art. 1 della legge 190/2012;



b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano (Art. 1 comma 12 -14 L. 190/2012).

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione della corruzione prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Giova ricordare che, come specificato nella delibera ANAC n. 840/2018, non spetta al Responsabile l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), ma egli è tenuto a fare riferimento agli appositi organi preposti, tanto all'interno dell'Ente, quanto all'esterno.

Revoca del RPCT

Qualora l'incarico di RPCT dovesse essere revocato, l'Ente è tenuto a comunicare tempestivamente la revoca all'ANAC.

Infatti, tra i presidi di garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT, il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'ANAC possa richiedere all'ente che ha adottato il provvedimento di revoca, il riesame della decisione, nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda l'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie, adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, si fa rinvio alla delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018, recante *"Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione"*.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato nell'attuale Presidente del Consiglio di Amministrazione, Dott. Emanuele Tommasi, che possiede tutti i requisiti, oggettivi e soggettivi, richiesti dalla normativa vigente per rivestire questo ruolo (PNA 2019, Parte IV, par. 3 e 4).



3.1.3 Personale aziendale

Tutti i dipendenti della Società:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- c) segnalano le situazioni di illecito, anche per il tramite del *whistleblowing*, al proprio RPCT e/o all'Organismo di Vigilanza e/o al Consiglio di Amministrazione;
- d) segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato (art. 6 bis, l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013).

Il PNA dispone che, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il personale e tutti i soggetti coinvolti provvedano ad un'attività di informazione nei suoi confronti tesa a favorire un'ottimale vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La collaborazione del personale è indispensabile per consentire al RPCT e al Consiglio di Amministrazione che adotta il PTPCT di definire misure di prevenzione della corruzione concrete e sostenibili dall'Azienda.

Il personale è altresì tenuto all'osservanza precisa delle disposizioni di trasparenza sia interne che esterne.

La collaborazione dei dipendenti è da considerarsi alla stregua di un dovere specifico, la cui violazione è passibile di sanzioni disciplinari.

3.1.4 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (OdV) della società è attualmente previsto in composizione monocratica.

L'OdV, per le sue caratteristiche di indipendenza, imparzialità e competenza, estende il proprio controllo, almeno una volta l'anno, anche sull'attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione da parte della Società.

Esso, in particolare:

- Partecipa al processo di gestione del rischio;
- Offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- Verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta;

- Può chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può effettuare anche audizioni dei dipendenti della Società;
- Esprime il proprio parere obbligatorio sul codice etico/di comportamento della Farmacia;
- Promuove l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della società;
- Rilascia l'attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto annualmente dall'Anac.

3.2 Il contesto in cui opera la società

3.2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno in cui la Farmacia Comunale Spa opera è finalizzata alla comprensione di come le rispettive peculiarità di natura economico-sociale possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche socio-economiche peculiari del territorio nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

La Società ha sede legale ed operativa a Calimera, dove svolge la propria attività farmaceutica, con clientela prevalentemente locale e tipologia "mass-market".

La raffigurazione del contesto regionale è adeguatamente rappresentata nelle valutazioni fornite dai paragrafi 2.2 e seguenti del PTPCT 2020-2022 della Regione Puglia (consultabile al link <https://www.regione.puglia.it/documents/33228/74526/PTPCT+2020-2022.pdf/496fdf83-08fa-447a-41f1-e1cf62ce3671?t=1580909422758>) e costituisce un documento di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale pugliese.

A livello locale si confermano, inoltre, le valutazioni ed indicazioni già emerse in sede di predisposizione del PTPCT 2020-2022 del Comune di Calimera, socio di maggioranza della Farmacia Comunale Spa, consultabili nell'apposita sezione "amministrazione trasparente" del sito web dell'ente pubblico e del quale si riportano, di seguito, le evidenze analitiche.

POPOLAZIONE E TERRITORIO

Il territorio del comune di Calimera, posto nella parte centro-orientale del Salento, ha una superficie di 11,14 km² per una densità abitativa di 656 abitanti per chilometro quadrato. La morfologia del territorio è pianeggiante; sorge a 56 m s.l.m. e confina a nord con i comuni di Castri di Lecce e Vernole, a est con i comuni di Melendugno e Carpignano Salentino, a sud con i comuni di Martano e Zollino, a ovest con i comuni di Martignano e Caprarica di Lecce.

La provincia di Lecce è stata caratterizzata, nel 2010, da una flessione del PIL dello 0,6% e dal persistere della tendenza depressiva sul piano economico. In precedenza, il territorio leccese era risultato in grado di limitare le perdite di produttività del sistema economico causate dalla recessione mondiale, mentre nel 2010 non è riuscito a beneficiare degli effetti della ripresa dell'attività economica, che, a livello nazionale, è stata trainata dalla domanda estera, col relativo rilancio delle esportazioni.

Al 31.12.2019 Calimera ha una popolazione di 6.919 abitanti; a fine 2018 la popolazione residente era di 6.930 unità, confermando l'andamento decrescente che si registra da alcuni anni (la popolazione residente a Calimera al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 7.264 individui). Gli stranieri residenti a Calimera al 1° gennaio 2018 sono 162 (11 in meno rispetto al 2017) e rappresentano il 2,3% della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 32,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Bulgaria (25,3%) e dal Marocco (6,8%).

CONTESTO SOCIO-ECONOMICO

La tabella successiva mostra la dinamica delle imprese relativa ai gruppi di attività economica in cui sono stati registrati i migliori risultati in termini di esportazioni nel primo semestre 2015 per la provincia di Lecce. Dal confronto tra l'andamento delle esportazioni e la dinamica delle imprese relative allo stesso periodo, emergono interessanti spunti di riflessione relativamente a questi gruppi di attività *export oriented*. In generale i gruppi di attività che hanno avuto buone performance in termini di esportazioni, nel primo semestre 2015, hanno registrato, nel contempo, sofferenze sul lato occupazionale e nella dinamica delle imprese. Il calo più vistoso riguarda il gruppo A011 "Prodotti di colture agricole non permanenti" che, nonostante un incremento del +34% nelle esportazioni perde 12 imprese e circa 1.500 addetti; si tratta della contrazione più netta tra i gruppi in analisi (pari al 25% del totale del gruppo).

Interessanti sono le dinamiche del gruppo "Fabbricazione di macchine per l'agricoltura e la silvicoltura" (C283) che, pur segnando un eccezionale +160% per le esportazioni, registra una sostanziale stabilità in termini sia di imprese che di addetti.

Dello stesso segno sono invece i due fenomeni analizzati relativamente ai gruppi "Confezione di articoli di abbigliamento" (C141), "Fabbricazione di calzature" (C152) e "Fabbricazione di altre macchine di impiego generale" (C282). Il primo mostra andamenti negativi sia nell'export sia nei valori di imprese e addetti. Questi ultimi crescono sia nelle esportazioni (specialmente le calzature con un +145%) sia nell'occupazione sebbene registrino una lieve riduzione delle imprese, segno di forti interventi di ristrutturazione aziendale già in atto.





Divisione	Imprese 2015	Addetti 2015	Imprese 2014	Addetti 2014	Var % imprese	Var % addetti	Var ass. imprese	Var ass addetti
011 - Prodotti di colture agricole non permanenti	2.942	4.554	2.954	6.097	-0,4	-25,3	-12	-1.543
108 - Produzione di altri prodotti alimentari	43	257	42	262	2,4	-1,9	1	-5
110 - Industria delle bevande	72	278	72	286	-	-2,8	-	-8
11 02 - Vino	49	234	50	240	-2,0	-2,5	-1	-6
141 - Confezione di articoli di abbigliamento	708	6.187	715	6.233	-1,0	-0,7	-7	-46
152 - Fabbricazione di calzature	202	5.513	205	5.471	-1,5	0,8	-3	42
235 - Produzione di cemento, calce e gesso	10	44	10	43	-	2,3	-	1
251 - Elementi da costruzione in metallo	545	2.080	548	2.151	-0,5	-3,3	-3	-71
282 - Fabbricazione di altre macchine di impiego generale	63	577	64	529	-1,6	9,1	-1	48
283 - Fabbr. macchine per l'agricoltura e la silvicoltura	40	127	40	129	-	-1,6	-	-2
289 - Fabbr. di altre macchine per impieghi speciali	53	130	53	132	-	-1,5	-	-2

Tab. 1 - Imprese registrate, addetti e rispettive variazioni in provincia di Lecce (dati al 31/12/014 e al 30/06/2015) per selezionati gruppi di attività.

Fonte: elaborazione Comune di Calimera in base ai dati CCIAA Lecce, 2015.

Il rapporto trasmesso dalla Camera di Commercio di Lecce mette la lente d'ingrandimento sull'imprenditoria femminile leccese alla data del 31 dicembre 2014. Sono 13.976 le imprese attive di donne e pesano per il 22% sull'intero tessuto imprenditoriale della provincia.

Quasi quattro imprese rosa su cinque hanno meno di quindici anni e una su tre meno di cinque. Le aziende guidate da donne iscritte al registro delle imprese nel periodo 2000-2009 sono 6.038 e incidono per il 22,8% sul complesso delle aziende loro coetanee, mentre le 5.842 nate negli ultimi quattro anni vedono aumentare il loro peso al 26,3%.

L'incidenza delle imprenditrici sul tessuto produttivo raggiunge punte più elevate rispetto alla media in alcuni settori nei quali si concentra la presenza di realtà in rosa, quali quelli dei servizi alla persona (44,4%), della sanità e assistenza sociale (37,5%) e dell'istruzione (28,6%) e ancora nella filiera turistica (28,8%) e agroalimentare (27,8%) e nelle attività finanziarie e assicurative (28%).



In altri settori, prettamente a vocazione maschile, tale incidenza è molto al di sotto della media, come il settore dell'edilizia nel quale sono presenti appena 550 imprese guidate da donne (su 10.333) con un'incidenza di poco superiore al 5% e il settore estrattivo appena 4 cave (6,15%) su 65 presenti sul territorio provinciale.

A termine del 2014, però, la provincia salentina ha chiuso il 2014 con un saldo di -7 imprese un tasso di sviluppo pari a -0,04%, anche la provincia di Taranto registrato un saldo negativo: -25 aziende e un tasso di crescita pari a -0,21%. Le altre province pugliesi hanno chiuso positivamente il bilancio della nati-mortalità delle imprese femminili: la provincia di Bari registra, in valore assoluto, il saldo più elevato con 99 imprese (+0,32%), segue Brindisi + 42 (0,52%) e Foggia che aumenta il suo tessuto imprenditoriale di 12 aziende (+0,07%).

Riguardo alla veste giuridica adottata dalle imprese femminili, più del 72% è un'impresa individuale, contro il 67% della struttura imprenditoriale complessiva; le società di capitale rappresentano il 16% (contro il 18% delle imprese totali), le società di persone il 7% (contro l'11% del totale), solo le altre forme societarie con il 4% hanno la medesima incidenza sia per le imprese femminili che per le imprese in generale.

Dato particolare emerge dal focus sui singoli comuni della provincia. Anche per il 2014 si confermano i comuni del versante adriatico a vocazione turistica quelli con la più elevata incidenza di imprese gestite da donne: Otranto con il 32,5% di imprese femminili, Santa Cesarea con il 31,4% e Castro con il 28,1% preceduto però dal comune di Cannole con il 28,8%. Il comune di Castrì, invece, è quello in cui la presenza di imprese al femminile è più bassa appena il 15,8% preceduto da Surbo (16,6%) e Neviano (16,8%).

Analizzando i tassi di crescita delle imprese guidate da donne operanti nei 97 comuni salentini, le donne imprenditrici del piccolo comune di Botrugno hanno dimostrato una maggiore "vivacità" imprenditoriale: 5 imprese in più registrate al 31 dicembre e un tasso di sviluppo del 14,29%, il comune di Calimera risulta comunque in buona posizione in questa speciale classifica con un tasso di natalità del 10,9%.

Diffusione della criminalità

Nella Relazione al Parlamento anno 2018 del Ministero dell'Interno "*sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*" (disponibile sul sito del Ministero dell'Interno), con riferimento al territorio salentino, si legge: «Anche le consorterie mafiose salentine mostrano una struttura organizzativa multiforme e fluida.

Si registrano cellule di diretta derivazione dalla richiamata Sacra Corona Unita, tuttavia indebolite dall'efficace azione di contrasto svolta dalla magistratura e dalle Forze di Polizia, nonché nuove formazioni che si omologano a modelli comportamentali locali le cui attività prevalenti sono rappresentate dal traffico e dallo spaccio di sostanze stupefacenti oltre che dall'attività estorsiva.

Il controllo del territorio viene esercitato anche attraverso l'infiltrazione nella pubblica amministrazione e talvolta il condizionamento delle attività di talune amministrazioni comunali. [...] Lecce e Brindisi - 20 marzo 2018 – L'Arma dei Carabinieri ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 37 indagati per associazione di tipo mafioso, associazione e traffico di



stupefacenti, estorsione, sequestro di persona, danneggiamento, detenzione abusiva di armi e di materie esplosive, favoreggiamento personale, furto aggravato, ricettazione, porto abusivo di armi e violenza privata.

L'indagine ha consentito di accertare l'operatività di 3 distinti sodalizi - attivi, rispettivamente, a Scorrano, Martano (LE) e Torchiarolo (BR) - nel traffico e nello spaccio di stupefacenti; delineare la struttura dei gruppi ed, in particolare, di quello di Torchiarolo - collegato al clan della Sacra Corona Unita "De Tommasi" di Campi Salentina (LE) - attivo nell'importazione dalla Spagna, dall'Albania e dal napoletano della droga poi distribuita anche in favore delle altre due fazioni; documentare le responsabilità degli indagati in ordine a numerosi episodi estorsivi ai danni degli acquirenti morosi della droga; comprovare la disponibilità da parte dei gruppi di armi e di esplosivi; arrestare già 5 persone e sequestrare circa 26 kg. di hashish, cocaina ed eroina, nonché 1 Kalashnikov, 5 pistole e relativo munizionamento, 4 detonatori e 2 ordigni esplosivi artigianali.».

3.2.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno, già esplicitata e descritta nel "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D. Lgs. 8 giugno 2001 nr. 231" (capitolo 2 "Descrizione della realtà aziendale: elementi del modello di governance e dell'assetto governativo generale della farmacia Comunale Spa"), si basa su taluni aspetti cardine di seguito evidenziati.

3.2.2.1 Farmacia Comunale S.p.A.

Il Comune di Calimera, in data 6 dicembre 1999, ha costituito la "FARMACIA COMUNALE S.P.A." (nel presente Piano denominata anche "Farmacia Comunale Spa" o, semplicemente, "Farmacia").

La costituzione è avvenuta in esecuzione della deliberazione consiliare nr. 107 del 16 dicembre 1997 e previa individuazione del socio privato farmacista sulla base di una procedura concorsuale di evidenza pubblica.

Con la costituzione della società il Comune di Calimera ha conferito alla stessa la piena titolarità dei diritti rivenienti dall'autorizzazione relativa all'esercizio rilasciata dal Ministero della Sanità - Ufficio Medico Provinciale in data 03/06/67, Prot. n. 03618/div. 1 ", nonché, la licenza di vendita di spiriti ed alcolici rilasciata dal Ministero delle Finanze -Ufficio tecnico delle Imposte di Fabbricazione di Lecce in data 12/03/1996 n. 10767 e l'autorizzazione di commercio al minuto rilasciata dal Comune di Calimera in data 27/01/94.

Il tutto con riferimento all'unico punto vendita sito in Calimera in Piazza del Sole nr. 13.

La Società "FARMACIA COMUNALE S.P.A" nasce per la volontà del Comune di Calimera di identificare un modulo di gestione imprenditoriale più idoneo rispetto al passato, per flessibilità e autonomia gestionale, pur conservando lo spirito proprio della farmacia comunale con il perseguimento di obiettivi etici e sociali.



In attuazione di tale spirito il Comune di Calimera, sin dalle prime fasi di costituzione della società, ha promosso il cosiddetto "azionariato diffuso o popolare", cedendo parte delle azioni di proprietà ai cittadini che ne hanno fatto richiesta e fissando dei limiti quantitativi al possesso.

Oggi si può affermare pienamente che gli intenti progettuali con la costituzione della società sono stati pienamente conseguiti tramite la valorizzazione del patrimonio, il miglioramento della qualità dei servizi, il mantenimento del controllo comunale e la persecuzione di quegli aspetti sociali che ne hanno caratterizzato la nascita.

Il ruolo del farmacista e della farmacia non è più relegato alla logistica e alla dispensazione dei farmaci, ma, si indirizza sempre più verso servizi avanzati basati su competenze specifiche molto più orientate al paziente che al farmaco.

Le analisi sono incentrate sulla implementazione della farmacia di comunità, con la creazione, lancio, sviluppo, valutazione, sostenibilità ed implementazione dei servizi cognitivi in farmacia.

Il tutto si identifica nella introduzione del concetto di "*Pharmaceutical Care*", ovvero la presa in carico del paziente, la monitorizzazione dell'aderenza e dei trattamenti e, più in generale, la messa a disposizione di tutti quei servizi avanzati e ad alto valore aggiunto, basati proprio sulle competenze specifiche dei farmacisti sempre più orientate al paziente piuttosto che al farmaco.

La società esercita l'attività di commercio al dettaglio di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, galenici, articoli di cosmesi e per l'igiene personale, prodotti alimentari dietetici, articoli di vestiario e giocattoli per bambini, articoli sanitari ed ogni altra merce comunque connessa con l'attività farmaceutica, servizi in genere legati all'attività sanitaria.

Potrà inoltre svolgere attività formative e informative, appositamente organizzate, in materia di educazione sanitaria.

Per i fini di cui sopra, ed in via non prevalente ma strumentale all'attività esercitata, la società potrà compiere tutte le operazioni finanziarie, commerciali, ivi compresa la gestione diretta od indiretta di altre aziende, mobiliari (con esclusione delle attività regolate dalla legge 02/01/1991 n. 1) e immobiliari direttamente connesse con gli scopi sociali.

Inoltre, potrà:

- assumere partecipazioni ed interessenze in società ed imprese aventi scopo affine o connesso al proprio;
- acquistare, vendere e collocare azioni, quote, obbligazioni nel rispetto della normativa prevista dalla legge 05/07/1991 n. 197, provvedere al finanziamento delle società ed enti di partecipazione ed al coordinamento tecnico, commerciale, finanziario ed amministrativo delle loro attività;
- acquisire, nell'interesse proprio e delle società ed enti di partecipazione, titolarità ed uso di diritti su beni immateriali, disponendone l'utilizzo nell'ambito delle medesime società ed enti di partecipazione;



- promuovere ed assicurare lo svolgimento di attività di ricerca e sperimentazione e l'utilizzo e lo sfruttamento dei risultati.

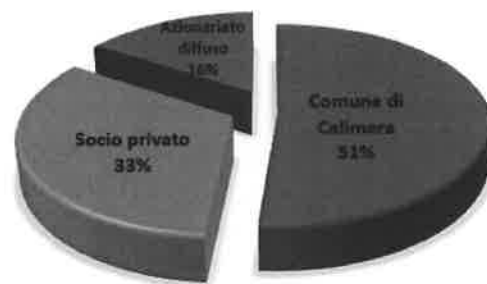
Dal punto di vista giuridico l'Ente si configura quale Società per Azioni a prevalenza di capitale pubblico. Il capitale sociale di € 51.400,00 è ripartito in azioni nominative del valore nominale ciascuna di € 4,00.

Agli azionisti sono stati rilasciati i certificati azionari che ne attestano la proprietà nonché l'esercizio dei diritti rivenienti dalle stesse e dalla qualità di socio.

Le azioni della Società sono attualmente così ripartite:

- 51,40% del Comune di Calimera;
- 33,00% Rizzo Donato (socio privato);
- 15,60% Azionariato Diffuso o Popolare.

COMPOSIZIONE CAPITALE SOCIALE



3.2.2.2 Modello di Business

La Farmacia Comunale Spa, come già anticipato, è una società per azioni a maggioranza pubblica avente ad oggetto la gestione della Farmacia, di cui ne è piena titolare avendone in proprietà il titolo autorizzativo all'esercizio, corrente in Calimera in Piazza del Sole nr. 13 la cui sede è posta nel plesso del palazzo comunale.

Con riferimento a quanto sopra, la società opera attualmente nel settore della vendita al pubblico di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici ed eroga i servizi previsti dalla vigente normativa. La Farmacia Comunale è un presidio farmaceutico sociosanitario specializzato ed opera in un contesto di libero mercato e di concorrenza con i privati (nel territorio del Comune di Calimera è presente un'altra farmacia e sono anche ben presidiati tutti i comuni limitrofi).

Oltre al tradizionale servizio farmaceutico, trovano spazio anche terapie di nascita più recente (fitoterapia, omeopatia, dietetica, etc.), laboratori galenici, servizi al cliente (ad esempio, misurazione della pressione arteriosa), servizio di informazione sui farmaci e di educazione sanitaria, servizio di prenotazione di visite specialistiche e per analisi in collegamento con il Centro Unico di Prenotazione della AUSL di competenza.

3.2.2.3 La Governance di Farmacia Comunale S.p.A.

La società è governata da un sistema di amministrazione tradizionale, che prevede un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri (art. 20 dello Statuto):

- Il Comune di Calimera ha la facoltà di designare per nomina diretta almeno un amministratore e lo stesso è revocabile e sostituibile in ogni momento solo da parte del Comune medesimo;
- Il secondo Amministratore è di nomina del socio privato;
- Il terzo è nominato dall'Assemblea dei soci.



a) Il Consiglio di Amministrazione

La società è amministrata, di norma, da un Amministratore Unico. L'Assemblea della società, con delibera motivata con riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi, può disporre che la società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, di cui almeno uno di nomina dell'azionariato pubblico ed uno di nomina del socio privato farmacista.

Potranno essere nominati Amministratori anche non soci, purché non siano Consiglieri comunali, Assessori e dipendenti degli azionisti pubblici o di qualsivoglia Ente pubblico deputato al controllo di legittimità e di regolarità sui provvedimenti comunali. Inoltre, non potranno essere nominati amministratori i componenti del Collegio dei Revisori e del Nucleo di valutazione degli azionisti pubblici.

Gli Amministratori devono avere speciale competenza ed esperienza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni assunte presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Le proposte di nomina degli Amministratori non potranno essere prese in considerazione se non saranno corredate dalla dichiarazione, tramite curricula, dei titoli e dei requisiti sopra previsti, di cui l'Assemblea dà atto con apposita deliberazione prima della votazione di nomina. I curricula saranno resi pubblici.

La nomina degli amministratori è effettuata secondo modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei componenti dell'organo, ai sensi del D.P.R. 30 novembre 2012 n.251, recante il regolamento di attuazione della Legge 12 luglio 2011 n.120. Laddove si tratti di organo monocratico, la proporzione di cui sopra deve essere rispettata con riguardo al numero totale delle nomine in organi di pari natura eseguite dall'Amministrazione comunale all'interno dell'anno solare della nomina. Qualora dall'applicazione di dette modalità non risulti un numero intero di componenti dell'organo di amministrazione appartenenti al genere meno rappresentato, tale numero è arrotondato per eccesso.

Gli amministratori durano in carica tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. Gli amministratori nominati dal socio pubblico non sono immediatamente rieleggibili.

Il Consiglio di amministrazione, quando non vi abbia provveduto l'assemblea, elegge tra i suoi membri un Presidente ed un Vice-Presidente, incaricato esclusivamente di sostituire il Presidente in caso di sua assenza o impedimento e al quale non è riconosciuto alcun compenso aggiuntivo.

Il Consiglio di Amministrazione può attribuire deleghe di gestione ad un solo amministratore, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove tale attribuzione sia preventivamente autorizzata dall'assemblea.

L'Organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società e può compiere tutti gli atti che ritenga necessari o opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, fatta esclusione soltanto per quelli tassativamente riservati dalla legge o dal presente Statuto all'assemblea. Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è



necessaria la presenza della maggioranza degli Amministratori in carica. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Ai componenti dell'Organo amministrativo spetta il rimborso delle spese sostenute per ragione del loro ufficio ed un compenso omnicomprensivo, determinato annualmente in via anticipata con decisione dell'Assemblea, e che resterà invariato fino a nuova deliberazione dell'assemblea stessa, nei limiti previsti dalla normativa applicabile alla Società.

Le modalità di ripartizione del compenso tra i membri del Consiglio di Amministrazione vengono determinate dal Consiglio stesso. La remunerazione degli Amministratori investiti di particolari cariche in conformità dell'atto costitutivo e dello Statuto è stabilita dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale. La rappresentanza della società di fronte a terzi ed in giudizio e la firma sociale competono all'Amministratore Unico, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, al Vice Presidente; competono altresì al Direttore Generale nei limiti delle attribuzioni allo stesso riconosciute.

b) Il Collegio Sindacale

Il Collegio sindacale è composto da tre Sindaci effettivi e due supplenti. Due componenti effettivi e uno supplente sono di nomina dell'azionariato pubblico e un sindaco effettivo ed un sindaco supplente di nomina dell'azionariato privato.

La nomina dei membri del Collegio sindacale è effettuata secondo modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei componenti dell'organo, ai sensi del D.P.R. 30 novembre 2012 n.251, recante il regolamento di attuazione della Legge 12 luglio 2011 n.120.

Qualora dall'applicazione di dette modalità non risulti un numero intero di componenti del Collegio sindacale appartenenti al genere meno rappresentato, tale numero è arrotondato per eccesso.

I componenti del Collegio sindacale restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

Il collegio sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Ai membri del Collegio Sindacale spetta il rimborso delle spese sostenute in ragione del loro ufficio e la retribuzione annuale determinata dall'assemblea ordinaria ai sensi di legge.

I membri del collegio sindacale nominati dal socio pubblico non sono immediatamente rieleggibili.

c) Revisore dei Conti

La revisione legale dei conti sulla società è esercitata da un Revisore legale dei conti o da una Società di Revisione legale, iscritti nel Registro istituito presso il Ministero dell'Economia. L'incarico è



conferito dall'Assemblea su proposta motivata del Collegio sindacale. L'Assemblea determina, altresì, il compenso per l'intera durata dell'incarico.

L'incarico della revisione legale dei conti dura tre esercizi, con termine alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio dell'incarico.

d) Il Direttore Generale

Al socio privato spetta la Direzione tecnica ed amministrativa della società assumendo l'incarico di Direttore Generale a cui per statuto sono riconosciuti poteri gestionali così come indicato nell'articolo 29:

- il Direttore Generale assiste alle Assemblee degli azionisti e alle adunanze di Consiglio di Amministrazione;
- il Direttore Generale è posto a capo della struttura operativa ed esecutiva della società; egli è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di Amministrazione e della realizzazione dei programmi e progetti attuativi e del loro risultato, nonché della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'azienda sociale.

È, in particolare, competenza del Direttore Generale:

1. effettuare operazioni di compravendita di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, cosmetici, prodotti per l'igiene della persona e quant'altro sia oggetto di commercializzazione da parte della Farmacia;
2. acquistare beni strumentali per la farmacia, purché di valore unitario non superiore a Euro 20.000 (ventimila);
3. curare tutti rapporti, anche di natura economica, con le AUSL;
4. procedere all'apertura di conti correnti bancari di corrispondenza, di altri conti separati o speciali e, ove ammesso, anche di conti in valuta estera;
5. dare disposizioni ed effettuare prevalentemente dai detti conti, anche mediante assegni bancari all'ordine di terzi a valere sulle disponibilità liquide e su concessioni di crediti;
6. girare cambiali, assegni, vaglia cambiari e documenti allo sconto ed all'incasso;
7. costituire depositi cauzionali;
8. stipulare contratti di locazione ed uso di cassette di sicurezza, armadi, scomparti di casseforti e decidere per l'eventuale disdetta;
9. procedere all'emissione di tratte su clienti a fronte di operazioni di vendita;
10. procedere all'emissione di ordini per operazioni in cambi ed in titoli, con facoltà di trasferire i titoli ed esigerne il ricavo;
11. stipulare contratti di assicurazione, di affittanza od altri consimili e recedere dagli stessi;



12. fare qualsiasi operazione presso le direzioni generale per le entrate dello Stato (ex intendenze di finanza), le poste e telegrafi, le tesorerie, le dogane, le ferrovie dello Stato e private, i vettori, le compagnie di assicurazioni ed ogni ufficio pubblico di qualsiasi sede in Italia o all'estero, come pure qualsiasi altro ente o istituto se assimilato alle amministrazioni dello Stato od avente caratteristiche parastatali od una disciplina particolare;
13. ritirare dalle poste, dalle ferrovie dello stato e private, da compagnie di navigazione e da qualunque altro ufficio pubblico e privato di trasporti e/o spedizioni, lettere raccomandate, assicurate, merci, pieghi e quant'altro anche contenenti valori;
14. incassare somme e quant'altro dovuto alla società da chiunque, rilasciando quietanze e scarichi nelle forme richieste, riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, cheques ed assegni di qualsiasi specie e di qualsiasi ammontare, compresi i mandati degli enti tutti sopra già nominati, rilasciando le corrispondenti quietanze;
15. procedere ad atti esecutivi e conservativi;
16. fare elevare protesti;
17. presentare istanze, reclami, ricorsi e controricorsi per i settori, le attività e le operazioni innanzi indicate;
18. assumere impiegati ed operai, stabilendone gli incarichi, le mansioni e le retribuzioni, sospenderli e licenziarli;
19. dirigere, organizzare e curare i rapporti con il personale dipendente;
20. addivenire a conclusione di vertenze sindacali e firmare i relativi verbali, relativamente ai contenziosi instaurati con i lavoratori dipendenti sotto la propria direzione;
21. rappresentare la società in ogni procedimento e vertenza nei confronti degli enti previdenziali, assistenziali ed ogni altro ente o società di assicurazione, nominando, se del caso, avvocati e procuratori per gli atti ed i procedimenti necessari;
22. firmare la corrispondenza della società;
23. delegare il compimento di atti di propria competenza a procuratori, dirigenti e dipendenti della società, sotto la propria direzione, determinandone i limiti delle attribuzioni e dei poteri;
24. notificare a banche o ad altri enti situazioni economiche e finanziarie totali, parziali o particolari inerenti l'azienda;
25. fare domande per licenze, permessi, autorizzazioni e concessioni amministrative di ogni specie, nonché firmare gli atti relativi a ricorrere e a transigere eventuali contestazioni avverso tali domande;
26. conferire incarichi a consulenti e trattarne il compenso. Al Direttore Generale spetta, oltre alla retribuzione prevista nel contratto di lavoro, altresì una partecipazione agli utili, stabilita dal Consiglio di Amministrazione in misura pari al 10% (dieci per cento) degli utili netti risultanti dal bilancio, fatta deduzione delle quote destinate a riserve obbligatorie.



3.2.2.4 La “mappatura”: identificazione e descrizione dei processi

La “mappatura dei processi” consiste nell’individuazione ed analisi dei processi organizzativi, al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La nozione di “processo organizzativo”, fornita da Anac, identifica il medesimo come *“una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)”* e, proprio per le sue peculiarità di essere un concetto “organizzativo”, risulta maggiormente flessibile rispetto alla definizione del livello di dettaglio dell’oggetto di analisi, non essendo quest’ultima *“definita in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema”*.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate, in prima istanza, quelle elencate dall’articolo 1, comma 16, della Legge 190/2012.

Si tratta di aree di rischio obbligatorie, cui se ne aggiungono di ulteriori, individuate in base alle specificità di ciascuna società.

Essendo l’analisi, in ultima istanza, finalizzata ad una corretta programmazione delle misure preventive, ne consegue che in ciascun Piano dovrà essere riportata una “mappa” delle aree a rischio, con l’individuazione delle misure di prevenzione adottate e da adottare.

L’analisi e la valutazione dei processi aziendali di Farmacia Comunale Spa è già stata compiuta in sede di adozione del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e pertanto, in questa sede, viene ripresa ed integrata attraverso l’analisi dell’organizzazione e la catalogazione in macro-aggregati dell’attività svolta.

Tuttavia, considerato che l’ambito dei due strumenti di programmazione non è perfettamente coincidente (i reati rilevanti secondo il D. Lgs. 231/2001 non sono solamente quelli considerati dalla legge 190/2012, e le misure anticorruzione imposte da quest’ultima intendono scongiurare – come detto – fenomeni *“lato sensu”* corruttivi) e che la valutazione da effettuarsi ai sensi della Legge 190/2012 riguarda fatti e condotte posti in essere non a vantaggio o nell’interesse della Società (come la valutazione ex D. Lgs. 231/2001), bensì contro la società, il presente documento ripercorre tutti i processi aziendali rispetto ai quali possono profilarsi rischi di corruzione.

Lo schema è stato integrato con l’inserimento delle aree di rischio specifiche dell’attività societaria e dai relativi processi; l’elencazione dei processi aziendali è stata effettuata mediante rappresentazione tabellare, avendo riguardo allo schema di cui alla tabella 3 dell’Allegato 1 alla delibera n. 1064/2019, sopra richiamata.

Ai fini della descrizione dei processi, come suggerito da Anac nell’allegato 1 determinazione 1064/2019, si è cercato di evidenziare le modalità di svolgimento dei medesimi, proprio al fine di meglio individuare le criticità e cercare di inserire dei correttivi.

3.3 Valutazione del rischio

La “valutazione del rischio” è la macro-fase del processo di gestione del medesimo durante la quale esso viene “*identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio)*” (cfr. allegato 1 Delibera Anac 1064/2019).

Al fine di attuare un processo di risk management mediante l’analisi e la gestione del rischio, si è proceduto ad individuare quelle attività svolte in farmacia relative al perseguimento degli obiettivi societari, cercando di stimarne e misurarne i rischi corruttivi alle stesse correlati.

La valutazione del rischio si articola, quindi, nelle seguenti fasi:



3.3.1 Identificazione dei rischi.

L’identificazione del rischio mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi (o alle fasi dei processi) della Farmacia.

Tale identificazione si traduce nell’indicazione degli “eventi rischiosi” che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull’Ente.

Fondamentale è stato, in questa fase, il coinvolgimento dell’intera struttura organizzativa, in quanto tutti i vari soggetti, ad essa collegati a vario titolo, sono stati in grado di facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi in virtù delle rispettive conoscenze possedute in merito all’attività svolta nella società.

Nella definizione dell’oggetto di analisi, tenuto conto della più volte rimarcata assai ridotta dimensione organizzativa della società (sia sotto il profilo logistico che di personale addetto),





nonché dei livelli di rischio generalmente medio/bassi e per i quali non si sono manifestati, nel tempo, eventi “sentinella” indicativi di qualche forma di criticità, si è provveduto a rappresentare un livello minimo di analisi contemperando, ugualmente, le iniziative ed azioni tese a migliorare il dettaglio di analisi stesso.

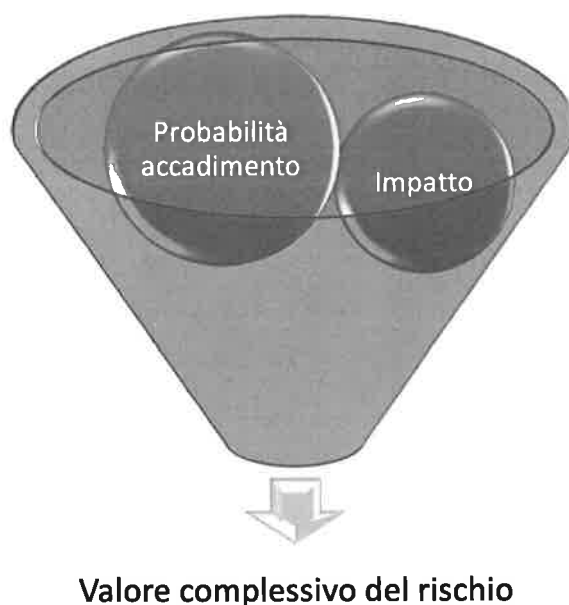
Per quanto attiene alle tecniche e fonti informative all’uopo utilizzate, stante la totale assenza sia di casi giudiziari che di altri episodi di corruzione accertati, come pure tenuto conto dell’assenza di qualsivoglia tipologia di segnalazione ricevuta tramite il canale dedicato alle stesse (whistleblowing), si è incentrata l’analisi attraverso:



Ciò ha permesso al RPCT, nell’esercizio del proprio ruolo, di aggiornare ed integrare il “registro del rischio” (cfr. *supra* par. 3.2.2.4) che Farmacia Comunale Spa aveva già istituito con il MOG 231 e le relative procedure.

3.3.2 Analisi dei rischi.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e degli impatti da questo prodotti al fine di determinare il rating generale di rischio o "valore complessivo del rischio".



Il processo analitico è finalizzato:

- ✓ alla comprensione degli eventi rischiosi (attraverso l'analisi dei c.d. "fattori abilitanti" degli eventi corruttivi quali, ad esempio, la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli, la scarsità di trasparenza, l'eccessiva regolamentazione e complessità procedurale, l'inadeguata diffusione della cultura della legalità, l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo da parte di pochi o di un unico soggetto);
- ✓ alla stima del valore del livello di esposizione al rischio, sia per quanto concerne i processi che le relative attività.

Al fine di stimare adeguatamente il livello di esposizione al rischio, seguendo comunque il "*criterio generale di prudenza*" (suggerito dall'autorità nazionale anticorruzione e teso ad evitare la sottostima del rischio), nel presente PTPCT si è adottato l'approccio di tipo "valutativo - qualitativo" che, da un lato, stima il valore di esposizione al rischio sulla base di valutazioni effettuate su specifici criteri e, dall'altro, non visualizza tale stima attraverso l'uso di valori "numerici", bensì a mezzo di indicatori qualitativi.

Giova, infatti, ricordare che proprio Anac ha fornito, nel più volte citato allegato 1 alla determinazione nr. 1064/2019, un orientamento al riguardo, affermando che "*l'allegato 5 al PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire*" (All. 1 Det. 1064/2019, pag. 33).



Sotto l'aspetto operativo, i criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti nei seguenti "**indicatori di rischio**":

- Il livello di interesse "esterno", ovvero la presenza di interessi e benefici per i destinatari del processo (maggiori sono gli interessi, più elevato è il rischio corruttivo);
- Il grado di discrezionalità del decisore interno (più discrezionalità in capo ad uno/pochi equivale a maggior rischio);
- Presenza di eventi corruttivi avvenuti nel passato (ove presenti evidenziano una "predisposizione" della struttura al ripetersi in assenza di interventi correttivi);
- Opacità del processo decisionale, ovvero: maggiore trasparenza equivale a minore rischio;
- Grado di attuazione delle misure di trattamento, ovvero: tanto maggiore è la realizzazione delle medesime, tanto più bassa è la probabilità di accadimento di eventi corruttivi.



Alla luce delle citate premesse di carattere metodologico-operativo, per ciascun processo oggetto di analisi, si è provveduto alla misurazione dei criteri di valutazione sopra esposti, utilizzando un approccio di tipo "qualitativo" mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale così suddivisa:

Scala ordinale di misurazione
Alto
Medio-alto
Medio
Medio-basso
Basso

Tabella stima indicatori di rischio



Successivamente alla misurazione degli indicatori di rischio, utilizzando la medesima scala ordinale di misurazione, si è pervenuti alla formulazione di un “giudizio sintetico” che identifica, per ciascun processo, la “valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio”.

Anche per quest’aspetto infatti, come indicato da Anac, “è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all’unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico, per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell’unità oggetto di analisi” (All. 1 Determina Anac 1064/2019, pag. 36).

3.3.3 Ponderazione dei rischi

L’attività di ponderazione dei rischi costituisce l’ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste “nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento”, così come previsto nell’Allegato 1 del P.N.A. 2013.

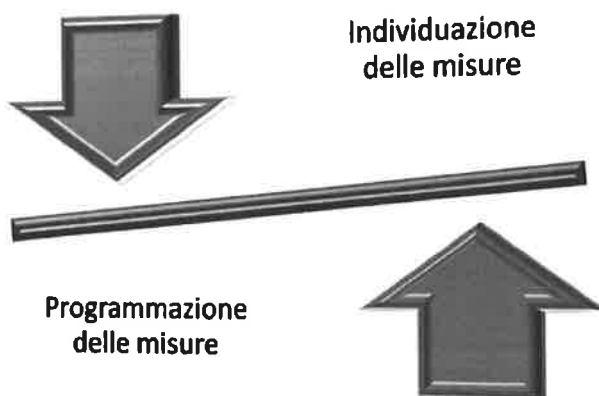
Infatti, sulla scorta degli esiti dell’analisi del rischio e come previsto dalla direttiva UNI ISO 31000:2010 “Gestione del rischio – Principi e linee guida” (richiamata da Anac), la finalità dell’attività di ponderazione è quella di “agevolare i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attenzione”.

In tale fase, si stabiliranno:

- ❖ Le azioni necessarie che Farmacia Comunale Spa, laddove ne ricorrano i presupposti, intende intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio corruttivo;
- ❖ Le priorità di trattamento dei rischi

3.4 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase che individua correttivi e modalità idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sottofase di ponderazione del rischio; di fatto, quindi, è durante tale fase che *“si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2)”* (All. 1 Delibera Anac 1064/2019, pag. 39).



Già nella Determinazione n. 12 del 2015, l’ANAC distingueva tra:

- **“misure generali”**: incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull’organizzazione e sulla struttura dell’Ente (obbligatorie);
- **“misure specifiche”**: incidono su singoli aspetti ben individuati in fase di valutazione del rischio (non obbligatorie, ma fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree dell’Ente considerato).

Nella Parte III del PNA 2019, Anac ha identificato alcune tipologie di misure che, all’occorrenza, possono essere programmate come generali o specifiche; quelle applicate alla società Farmacia Comunale Spa ed oggetto di analisi del presente PTPCT sono le seguenti:





3.4.1 Individuazione e programmazione delle misure

Sulla base delle indicazioni contenute della deliberazione ANAC nr. 1064 del 13 novembre 2019, sono state identificate le seguenti misure.

3.4.1.1 Formazione obbligatoria

I dipendenti, che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno della Farmacia Comunale S.p.a. indicata ai sensi dell'art. 3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Direttore Generale e tutti i dipendenti della società hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione. Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed, in particolare, i contenuti della Legge 190/2012 nonché favorisce l'interscambiabilità tra le diverse risorse umane operanti nella Società; tale programma sarà definito e pianificato nel dettaglio dall'Organismo di Vigilanza, in ragione delle competenze da questi possedute e della garanzia di imparzialità nelle scelte operate.

La formazione deve essere svolta in due fasi: la prima è quella di base, da effettuare il primo anno mentre la seconda comprende i successivi aggiornamenti, se esistenti, da attuare nei due anni successivi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il RPCT può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato i provvedimenti, di dare adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono l'adozione dei medesimi.

Il RPCT può inoltre, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e/o illegalità.

3.4.1.2 Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A.

Il D. Lgs. 39/13, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.



Con la Determinazione 8/15 e la successiva Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
 - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
 - art. 6, sulle *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”*;
 - art. 7, sulla *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”*;
- per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
 - art. 9, riguardante le *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”* e, in particolare, il comma 2;
 - art. 11, relativo a *“incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*, ed in particolare i commi 2 e 3;
 - art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*;
- per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle *“incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali o assimilati presso la medesima una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web*.

Coerentemente con quanto sopradetto, nell'apposita sottosezione di *“Società trasparente”* del sito *web* di Farmacia Comunale Spa sono pubblicate le dichiarazioni rese dall'Organo di indirizzo politico.



3.4.1.3 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*)

Con l'entrata in vigore della Legge 190 del 2012, il legislatore ha inteso dotarsi di un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede, fra le varie misure da adottare, anche l'introduzione nel nostro ordinamento di un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "*whistleblower*" - art. 54-bis del decreto legislativo 165 del 2001, come formulato dall'articolo 1 comma 51 della citata L. 190/2012).

Il "**whistleblowing**" è la segnalazione compiuta dal dipendente che, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, si accorge di una frode, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda per cui lavora, nonché a clienti, colleghi e qualunque altra categoria di soggetti.

Nella sua accezione più generale, dunque, il "*whistleblowing*" rappresenta uno strumento legale atto a segnalare tempestivamente ad una serie di soggetti (Autorità Giudiziaria, Corte dei conti, Autorità Nazionale Anticorruzione, Responsabile anticorruzione all'interno del proprio Ente/Azienda) situazioni quali: pericoli sul luogo di lavoro, frodi all'interno, ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora.

L'Autorità Anticorruzione (ANAC) ha fornito indicazioni in merito alle procedure per la presentazione delle segnalazioni con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)*".

Il legislatore, modificando con la L. 179/2017 l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, ha voluto assegnare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, un ruolo di primo piano nella gestione delle segnalazioni, aderendo all'interpretazione fornita da ANAC e contenuta nella determinazione n. 6/2015, stabilendo altresì che "*qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.AC.*".

Come rimarcato dall'ANAC con delibera nr. 1064 del 13.11.2019 (PARTE V - "*Prevenzione della Corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato*" - par. 1.1. "*Società a controllo pubblico e altri enti di diritto privato ad esse assimilati, ai sensi dell'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013*"), detta tutela è stata estesa espressamente anche ai dipendenti degli enti di diritto privato a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

La materia è stata nuovamente e recentemente oggetto di approfondimento da parte dell'ANAC che, con propria delibera nr. 469 del 9/6/2021 "*Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*", ha approfondito i profili relativi all'art. 1 della Legge 179/2017, tenendo altresì conto dell'articolo 3 della medesima.

Come espressamente ribadito da ANAC nella citata determinazione 469/2021, le nuove Linee guida "*sulle quali si è espresso anche il Consiglio di Stato con parere n. 615 del 4 marzo 2020, reso ai sensi dell'art. 15, l. 21 luglio 2000 n. 205, superano le precedenti adottate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 (e i relativi allegati), i cui effetti si intendono cessati*".



Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa, contengono indicazioni utili anche per i possibili "segnalanti" e consentono, ai 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. 196/2003, adeguato alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 tramite il D. Lgs. 101/2018*).

La disciplina di riferimento è stata recepita nella "WHISTLEBLOWING POLICY - Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità, approvata con delibera del CdA del 15/10/2021, redatta tenendo conto della peculiarità giuridica di Farmacia Comunale Spa (società controllata da un ente pubblico), per la quale i macro-ambiti interessati dalla segnalazione possono riguardare sia illeciti in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, sia quelli rientranti nella disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al D. Lgs. 231/2001 (vedasi documento elaborato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili / Fondazione Nazionale dei Commercialisti del 12/02/2021, avente ad oggetto "La disciplina del whistleblowing: indicazioni e spunti operativi per i professionisti").

La procedura costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione (o Modello 231/2001) e ha rilevanza ai fini del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

3.4.1.4 Codice Etico

Lo strumento del Codice Etico è una misura di prevenzione necessaria e fondamentale, giacché prevede una serie di regole di comportamento e di principi cogenti in tema di legalità e trasparenza a cui tutti i dipendenti, amministratori, collaboratori, soci, fornitori e terzi in genere debbono uniformarsi qualora intrattengano rapporti con la Farmacia Comunale Spa.

Il Codice si fonda sulla convinzione che i comportamenti debbano rispondere a un vero e proprio stile condiviso di supporto al corretto funzionamento e allo sviluppo della Società.

Con l'introduzione da parte del legislatore di norme specifiche in materia di contrasto della corruzione all'interno della P.A., è sorta la necessità che, nelle società controllate e partecipate da enti pubblici, il Codice Etico sia armonizzato e integrato con le disposizioni dettate dalla normativa anticorruzione; inoltre, con la Determinazione ANAC nr. 8/2015, è espressamente previsto che "le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste".

La più importante garanzia nei confronti dei Soci e degli altri portatori d'interesse deriva infatti dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio e i controlli.

Farmacia Comunale Spa ha adottato, contestualmente alla redazione del Modello Organizzativo 231 di cui costituisce parte integrante, un proprio Codice Etico e Comportamentale; a tutto il personale in servizio è stata fornita ampia informazione in merito, attraverso riunioni dei dipendenti con il RPCT, l'OdV ed il Direttore Generale.



Nello specifico, l'ultima edizione del codice - approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15/10/2021 - è stata distribuita a tutti i dipendenti e viene periodicamente consegnata ai nuovi dipendenti di volta in volta assunti.

Il Codice Etico è, altresì, disponibile sul sito aziendale www.farmaciacomunalecalimera.it, Sezione "Società Trasparente".

3.4.1.5 Astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis della l. n. 241 del 1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Al fine di ottemperare a tali disposizioni normative, nel Codice Etico e Comportamentale della Società (cfr. Codice Etico, par. 3.2 "Conflitto di interessi", pag. 16) è presente un'apposita disciplina relativa all'astensione e alla segnalazione dei conflitti di interesse.

La norma è stata recepita nel presente "Piano" in quanto persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'obbligatorietà dell'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al Direttore Generale ed al Consiglio di Amministrazione, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. La persona è tenuta, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la società FARMACIA COMUNALE SPA.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente/amministratore, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.



3.4.1.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. "pantouflage")

Attraverso l'istituto del c.d. "pantouflage", recato dall'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001, viene contenuto il rischio di situazioni di corruzione, connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno della Società per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

In relazione alla disciplina in oggetto, l'ANAC è intervenuta con diverse pronunce (deliberazione n. 292 del 09 marzo 2016, AG2 del 4 febbraio 2015, AG8 del 18 febbraio 2015, AG74 del 21 ottobre 2015, nonché gli orientamenti da n. 1) a n. 4) e 24) del 2015), al fine di fornire indicazioni in ordine al campo di applicazione della stessa.

Si premette che la Società non è diretta destinataria delle disposizioni in esame che fanno espresso riferimento alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001.

Tuttavia, l'applicazione della norma in esame deriva dalla lettura combinata dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs 165/2001 con l'art. 21 del D. Lgs 39/2013. Sono, infatti, considerati dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D. Lgs 39/2013 (Disciplina sulle incompatibilità ed inconferibilità di incarichi).

Pertanto, per quanto riguarda la società Farmacia Comunale Spa, come altresì stabilito nell'aggiornamento 2018 al PNA e tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto 39/2013, il divieto del c.d. *pantouflage* si applicherà agli amministratori di nomina pubblica, con esclusione dei dipendenti, in quanto gli stessi non possiedono poteri autoritativi o negoziali né hanno il potere di incidere in maniera determinante sulle decisioni dei provvedimenti attenenti l'ordinaria gestione della Farmacia, essendo quest'ultima demandata al Direttore Generale – socio di minoranza.

Farmacia Comunale Spa, pertanto, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, provvederà a far sottoscrivere ai componenti del Cda di nomina pubblica, al momento della cessazione dell'incarico, una dichiarazione in cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Il RPCT, qualora venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage*, segnala la violazione al Consiglio di Amministrazione della Farmacia Comunale Spa ed all'ANAC.

3.4.1.7 Obblighi informativi

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri tra le attività ricomprese nell'articolo 3.6, devono darne informazione ai referenti secondo le modalità e la cadenza che sarà concordata con ciascun settore.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'Azienda ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Come già evidenziato in altra sezione del presente piano, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un provvedimento finale, di dare adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono l'adozione del provvedimento.

Il RPCT può, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Eventuali provvedimenti adottati, che rientrano nella fattispecie di cui all'art. 3.6 del presente Piano e che non siano da ricondurre alla gestione ordinaria (per es. acquisto di prodotti per la rivendita, acquisto di attrezzatura minuta) nonché i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della Società e la sua attività istituzionale, in conformità alla vigente normativa e alla natura giuridica della Società stessa, potranno essere oggetto di pubblicazione nell'apposita sezione del sito Internet della società, denominata "Società Trasparente".

Il dipendente-responsabile del servizio trasmette le informazioni da pubblicare sul sito al RPCT, che vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

3.5 L'attività di monitoraggio e riesame

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, Farmacia Comunale Spa ha già previsto l'effettuazione di controlli nell'ambito del Modello 231, al quale si rimanda (MOG 231, capitolo 7).

3.5.1 Monitoraggio sull'attuazione

Obiettivo principale del monitoraggio in esame è, quindi, quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

Per quanto riguarda le misure di prevenzione della corruzione, la società programma le attività di verifica nel modo che segue.

Sono stabiliti specifici doveri e responsabilità in capo al RPCT il quale, al fine di garantire l'efficacia delle misure di anticorruzione di cui al presente documento, deve effettuare una costante attività di verifica e monitoraggio in ordine:

- * allo stato di attuazione dei presidi anticorruzione previsti dal Piano ed all'idoneità delle procedure aziendali rispetto alle esigenze di contenimento del rischio;
- * ove ne ricorrano i presupposti, alle variazioni intervenute nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione o eventuali mutamenti organizzativi che richiedano una modifica del Piano medesimo;
- * all'eventuale accertamento di significative violazioni delle prescrizioni del Piano, tali da richiederne una modifica;
- * ai dati e notizie circa eventuali situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013;
- * alla diffusione dei contenuti del presente PTPCT;
- * alle segnalazioni di condotte illecite.

Il RPCT, inoltre, si coordina e coopera con l'Organismo di Vigilanza, in quanto organismo cui sono demandate funzioni di vigilanza anche in materia di prevenzione della corruzione.

Per lo svolgimento delle citate attività, si baserà sulla piena collaborazione di funzioni interne o esterne; potrà svolgere verifiche documentali e/o effettuare interviste ai soggetti interessati.

Tutti i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti che sono legati a vario titolo alla società da altri rapporti di lavoro, devono prestare piena collaborazione al RPCT o ad un suo designato.

Delle risultanze dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità emerse, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto nella predisposizione della relazione annuale che egli trasmette ogni anno, entro il 15 dicembre (e, comunque, secondo le tempistiche previste dalle indicazioni fornite da ANAC) all'organo amministrativo, recante i risultati dell'attività svolta.

Il RPCT si occupa della pubblicazione di tale relazione sul sito web della società, nella sezione denominata "società trasparente".

Al fine di produrre un idoneo flusso di informazioni verso l'amministrazione controllante (Comune di Calimera) il RPCT comunica al medesimo l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nonché ogni altra informazione richiesta dal Comune e riferita all'attuazione delle misure anticorruptive adottate.



3.5.2 Il sistema sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio è predisposto al fine di contribuire all'efficace attuazione delle misure anticorruzione, in quanto nella violazione dei doveri e degli obblighi previsti nel presente PTPCT si ravvisa la fattispecie di comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

Pertanto, ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente PTPCT, nonché di quelle previste nel MOG 231 e nel Codice Etico e Comportamentale della Farmacia Comunale Spa, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente/collaboratore, tale violazione è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

3.5.2.1 Le sanzioni per il personale dipendente e per altri soggetti "apicali"

Il mancato rispetto delle procedure anticorruzione e qualsiasi violazione dei doveri derivanti dal Codice Etico, dalle disposizioni introdotte dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179 (c.d. "Whistleblowing"), dal D. Lgs. 231/2001 e s.m.i, nonché dal presente PTPCT sarà oggetto di responsabilità disciplinare come previsto:

- dal sistema disciplinare compendiato nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti derivanti dai reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 (cfr. MOG 231, capitolo 5);
- dal sistema disciplinare compendiato nel Codice Etico e Comportamentale, per le violazioni inerenti le fattispecie ivi disciplinate;
- dal CCNL applicato.

Riguardo al personale dipendente, la violazione delle misure può dar luogo all'apertura di procedimento disciplinare e all'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL di categoria, nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione, tenuto conto della gravità del fatto commesso nel caso concreto e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società e dell'amministrazione controllante.

Si tratta delle sanzioni:

- conservative del rapporto di lavoro: biasimo verbale, biasimo scritto, multa fino ad un massimo di quattro ore della retribuzione, sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a dieci giorni;
- risolutive del rapporto di lavoro: licenziamento con o senza preavviso.

La gravità della violazione sarà valutata in relazione a:

- circostanze nelle quali ha avuto luogo;
- modalità concrete di realizzazione;
- intenzionalità della condotta o grado di negligenza, imprudenza, imperizia;
- mansioni del lavoratore;
- entità del pregiudizio per la Società.



Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al direttore generale.

Il sistema disciplinare di cui sopra è soggetto a costante verifica da parte del RPCT e del Direttore Generale.

In caso di violazione del Piano da parte di soggetti apicali diversi dai dipendenti (quali gli Amministratori e i Sindaci), il Responsabile informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

3.5.2.2 Le sanzioni previste dalla L. 190/2012 e dal D.L. 90/2014

In caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, la Legge n. 190/2012 riconosce una responsabilità diretta in capo al RPCT, sia a titolo di responsabilità dirigenziale che disciplinare, oltre che per il danno erariale e di immagine, salvo che egli provi di aver predisposto prima della commissione del fatto il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità, e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano medesimo.

Per la Legge Anticorruzione, la sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

Inoltre, in caso di ripetute violazioni da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione risponde sul piano disciplinare per omesso controllo.

Ai sensi dell'art. 19 c. 5 del DL 90/2014, salvo che il fatto costituisca reato e nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981 n. 689, l'A.N.A.C. può applicare una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e di trasparenza o dei codici di comportamento.

3.5.2.3 Le sanzioni previste dal D. Lgs. 33/2013

Anche il D. lgs. 33/2013 pone particolari responsabilità in capo al RPCT prevedendo all'art. 46 che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del



responsabile. Il responsabile può difendersi provando che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'art. 47 prevede poi specifici casi di inadempimento con le relative sanzioni:

"1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.

La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni".



3.6 Aree a rischio

I risultati emersi dalla valutazione delle aree di rischio presso l'Azienda secondo la metodologia indicata nei paragrafi precedenti sono riportati nelle tabelle seguenti.

Per ciascun processo sono indicati fasi a rischio, soggetti coinvolti, descrizione dell'evento corruttivo, misure di prevenzione, input e output di processo.

Area di rischio: <i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>		
Processo: Gestione sponsorizzazioni ed erogazioni liberali		
Descrizione del processo:	Il processo di sponsorizzazione consiste nel riconoscimento di un contributo di carattere economico e/o in natura, a fronte dell'impegno dello Sponsee di pubblicizzare il marchio e l'attività della Società nell'evento o progetto sponsorizzato; il processo di erogazione liberale consiste in un contributo, in denaro o in natura, effettuata per spirito di liberalità.	
Descrizione del rischio:	Indebito riconoscimento di contributi economici a terzi in cambio di utilità economica o altra utilità	
Soggetti coinvolti: Cda, Direttore Generale		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Alto	Presenza di costanti richieste a carattere informale
Grado di discrezionalità	Basso	I paragrafi 3,6 e 3,7 del Codice Etico e Comportamentale identificano le regole cui sottostare
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	Oltre alle citate regole, il processo decisionale è disciplinato dalla procedura PCI 10 del MOG 231
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuata	Il codice Etico e Comportamentale ed il MOG 231 (con annesse procedure) prevedono i principi da seguire in caso di sponsorizzazioni e/o erogazioni liberali (vedasi, in particolare, la Procedura "PCI 10 - Sponsorizzazioni, liberalità e no profit")
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso
Misure in atto:	Procedure vincolate per il riconoscimento del contributo e per la verifica degli obblighi assunti dallo Sponsee (MOG 231 e procedure; Codice Etico e Comportamentale)	
Misure da adottare:	Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni	
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Affidamento di forniture, lavori e servizi		
Processo: Individuazione e scelta del fornitore negli affidamenti diretti e verifica corretta fornitura di beni/prestazioni di servizi/esecuzione lavori		
Descrizione del processo: Consiste nel selezionare l'operatore cui affidare lavori, servizi, forniture, senza espletamento di formali procedure comparative		
Descrizione del rischio: Affidamento del contratto a terzi in cambio di vantaggi economici o altra utilità		
Soggetti coinvolti: Direttore Generale, personale farmacista		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Medio	Presenza richieste informali di preferenza di scelta da parte di alcuni fornitori
Grado di discrezionalità	Basso	Processo di acquisizione standardizzato, con indicazione di compiti e ruoli diversificati relativi all'attività
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	Procedura "PCI 07 - Acquisti beni e servizi" (MOG 231 e procedure); esistenza di livelli di approvazione ed autorizzativi; tracciabilità singole fasi del processo
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuata	Utilizzo criteri tecnico-economici per selezione fornitori (qualificazione ed inserimento in un Albo Fornitori); flussi informativi verso Collegio Sindacale su atti effettuati in deroga ai requisiti previsti
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso
Misure in atto: Procedure vincolate per il processo di acquisizione di beni e servizi. In particolare: "Procedura PCI 07 - Acquisti beni e Servizi" di cui al MOG 231 e procedure)		
Misure da adottare: Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni		
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Affidamento di forniture, lavori e servizi		
Processo: Pagamento fornitori		
Descrizione del processo: Consiste nell'erogare il corrispettivo pattuito alle scadenze convenute		
Descrizione del rischio:	Pagamento per prestazioni non rese, non esattamente rese; pagamento in misura maggiore rispetto a quanto concordato	
Soggetti coinvolti: Direttore Generale		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Basso	Non presenti evidenze
Grado di discrezionalità	Media	Lo Statuto della società prevede competenze esclusive in capo al Direttore Generale, con la sola eccezione dell'acquisto di beni strumentali per la farmacia di valore unitario non superiore ad euro 20.000. Le fatture vengono attestate dal DG, che verifica la corrispondenza tra ordini, DDT e fatture; presenza di attori diversi operanti nel processo di richiesta disposizione di pagamento-approvazione-effettuazione pagamento-controllo consuntivo
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Media	L'attività è tracciata e sottoposta ad uno specifico processo e rispettivi controlli; permane, tuttavia, un certo rischio in capo a chi ha le autorizzazioni all'effettuazione dei pagamenti
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuata	Procedura "PCI 05 - Finanza Dispositiva" (MOG 231 e procedure)
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Medio-basso
Misure in atto: Procedure vincolate per il processo relativo ai flussi monetari in uscita aventi l'obiettivo di assolvere le obbligazioni della società. In particolare: "PCI 05 - Finanza Dispositiva" (di cui al MOG 231 e procedure)		
Misure da adottare: Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni		
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: <i>Acquisizione e gestione del personale</i>		
Processo: Definizione del fabbisogno di personale - Reclutamento - Valutazione e scelta dei candidati - Stipula del contratto		
Descrizione del processo: Consiste nell'individuare l'entità numerica e la tipologia di inquadramento del personale aziendale, procedere alla selezione del personale da assumere, verificare competenze e attitudini professionali dei candidati ai fini dell'inserimento in graduatoria e sottoscrivere il contratto di lavoro, previa verifica del possesso dei requisiti dichiarati e dei titoli eventualmente rilevanti ai fini della selezione		
Descrizione dei rischi: Manifestazione di fabbisogni non effettivi al fine di favorire l'assunzione di determinati soggetti; inosservanza di regole procedurali poste a garanzia della trasparenza ed imparzialità delle modalità di reclutamento; irregolare composizione delle Commissioni Esaminatrici per presenza di situazioni di conflitto di interessi e/o assegnazione di giudizi e/o punteggi di favore in cambio di denaro o altra utilità; Omessa verifica del possesso dei requisiti dichiarati; Attribuzione di condizioni contrattuali di favore - non coerenti con la natura, qualità, entità delle prestazioni richieste in cambio di denaro o altra utilità		
Soggetti coinvolti: CDA, Direttore Generale		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Medio	In considerazione della tipologia di impiego e del buon andamento economico-commerciale della società, appare elevato il rischio di pressioni tese all'assunzione di personale non giustificata da reali esigenze organizzative
Grado di discrezionalità	Basso	Definizione del fabbisogno da parte del DG; Redazione di apposite determinazioni da parte del Cda per adempimenti successivi; indizione avvisi di selezione pubblica; composizione commissione valutatrice anche con membri esterni; per le questioni di natura giuslavoristica si fa riferimento ad un consulente del lavoro
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	Le assunzioni vengono effettuate tramite avviso di bando di selezione pubblicato sul sito del Comune. L'avviso definisce i requisiti di accesso, la cui verifica, unitamente alla valutazione delle prove previste, fanno capo alla commissione esaminatrice, nominata dal Cda. Le selezioni avranno modalità differenti, sulla base delle esigenze da soddisfare. Sarà istituito un Elenco dei Farmacisti disponibili all'assunzione



Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuata	Procedura "PCI 08 - Selezione ed assunzione del personale" (Procedure MOG 231); rispetto della normativa vigente in materia e del CCNL di categoria
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso

Misure in atto:	Procedure vincolate per il processo relativo alla selezione ed assunzione di personale. In particolare: "PCI 08 - Selezione ed assunzione del personale" (di cui alle procedure MOG 231)
------------------------	--

Misure da adottare:	Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni
----------------------------	---

Tempistiche per l'adozione:	
------------------------------------	--



Area di rischio: <i>Acquisizione e gestione del personale</i>		
Processo: Gestione delle presenze		
Descrizione del processo: Consiste nella verifica della presenza del personale durante l'orario contrattualmente previsto		
Descrizione del rischio: Falsa registrazione di presenza in ipotesi di assenza		
Soggetti coinvolti: Direttore Generale, personale farmacista		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Basso	Non presenti evidenze
Grado di discrezionalità	Basso	Presente supervisione di secondo livello da parte del Direttore Generale
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	La sostanziale trasparenza delle misure in atto appare coerente con la finalità di riduzione del rischio
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Non presenti evidenze
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso
Misure in atto: Verifica da parte del Direttore Generale del rispetto della turnazione, al fine della stesura mensile del "foglio presenze"		
Misure da adottare: Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni		
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: <i>Acquisizione e gestione del personale</i>		
Processo: Valutazione individuale del personale ed attribuzione di premi		
Descrizione del processo: Consiste nell'attribuzione ad personam di somme di denaro e/o strumenti di welfare aziendale.		
Descrizione del rischio:	Riconoscimento di premi ad personam in cambio di denaro o altra utilità	
Soggetti coinvolti: CDA, Direttore Generale		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Medio	Non presenti evidenze
Grado di discrezionalità	Medio	Il DG è, per statuto, responsabile del personale; a lui fanno capo una serie di responsabilità e poteri espressamente disciplinati nello Statuto.
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	Il Direttore Generale rileva i fabbisogni
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuata	Non presenti evidenze
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso
Misure in atto:	Il sistema premiale, ove utilizzato, deve essere fondato su parametri obiettivi e misurabili; la concessione delle eventuali premialità passa attraverso obblighi informativi al Cda da parte del Direttore Generale	
Misure da adottare:	Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni	
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale		
Processo: Progressioni di carriera		
Descrizione del processo: Si tratta dell'acquisizione di inquadramento superiore		
Descrizione del rischio:	Riconoscimento di avanzamenti di carriera in cambio di denaro o altra utilità	
Soggetti coinvolti: CDA, Direttore Generale		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Medio	Non presenti evidenze
Grado di discrezionalità	Medio	Il DG è, per statuto, responsabile del personale; a lui fanno capo una serie di responsabilità e poteri espressamente disciplinati nello Statuto.
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	Il DG rileva la fattibilità sulla base dell'analisi obiettiva della presenza dei requisiti per la progressione
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuata	Non presenti evidenze
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso
Misure in atto:	Il Direttore Generale effettua, sulla base delle proprie valutazioni, una predeterminazione obiettiva dei requisiti per la progressione, fondata sulle competenze professionali medio-tempore maturate. Osservanza delle norme di legge e della contrattazione collettiva relative all'inquadramento del personale. Obbligo di comunicazione al Cda da parte del Direttore Generale	
Misure da adottare:	Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni	
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
Processo: Gestione giacenze di cassa		
Descrizione del processo:	Consiste nella verifica che l'entità delle somme presenti in cassa sia corrispondente alle movimentazioni registrate quotidianamente (incassi-pagamenti)	
Descrizione del rischio:	Appropriazione indebita di somme	
Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Personale farmacista		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Medio	Non presenti evidenze
Grado di discrezionalità	Basso	Tracciabilità operazioni
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	Verifiche e controlli di secondo livello
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuata	Non presenti evidenze
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso
Misure in atto:	Controlli e riconciliazioni quotidiane da parte del Direttore Generale; verifica della rispondenza dei flussi economico-finanziari in entrata/uscita con estratti conto	
Misure da adottare:	Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni	
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
Processo: Gestione missioni e rimborsi	
Descrizione del processo: Consiste nella liquidazione di spese sostenute dal personale aziendale per trasferte e/o esborsi per conto dell'Azienda	
Descrizione del rischio	Indebita richiesta di rimborsi; indebito pagamento di rimborsi

Soggetti coinvolti: CDA, Direttore Generale, Personale farmacista

Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Basso	Non presenti evidenze
Grado di discrezionalità	Basso	Presenti controlli ed autorizzazioni di 2° livello
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	La sostanziale trasparenza delle misure in atto appare coerente con la finalità di riduzione del rischio
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Non presenti evidenze
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso

Misure in atto: Per il Cda: le condizioni, qualora non stabilite nell'atto di nomina da parte dell'assemblea dei soci, devono essere preventivamente autorizzate dalla stessa in sessione ordinaria.
Per il personale dipendente: preventiva autorizzazione alla missione da parte del Direttore Generale ed obbligo informativo al Cda.
Per il Direttore Generale: autorizzazione preventiva del Cda

Misure da adottare: Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni

Tempistiche per l'adozione:



Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
Processo: Utilizzo di beni aziendali		
Descrizione del processo: Comprende l'utilizzo dei beni mobili/immobili e degli strumenti di lavoro.		
Descrizione del rischio: Utilizzo a fini personali di beni aziendali		
Soggetti coinvolti: CDA, Direttore Generale, Personale farmacista		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Basso	Non si rileva la presenza di benefici rilevanti per i destinatari del processo
Grado di discrezionalità	Basso	Poca discrezionalità del processo decisionale
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	La sostanziale trasparenza delle misure in atto appare coerente con la finalità di riduzione del rischio
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Codice Etico e Comportamentale - Sezione "Doveri del personale"
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso
Misure in atto:	Non presenti veicoli aziendali. Per le infrastrutture informatiche: divieto di utilizzo a fini personali degli strumenti informatici, ivi compresi divieti di download e/o installazione programmi se non preventivamente autorizzati dal Direttore Generale	
Misure da adottare:	Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni	
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
Processo: Incassi e pagamenti		
Descrizione del processo: Comprende la gestione dei pagamenti ricevuti ed eseguiti		
Descrizione del rischio: sottrazione di somme incassate, pagamenti indebiti		
Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Personale farmacista		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Medio	Non presenti evidenze
Grado di discrezionalità	Medio	Poca discrezionalità del processo decisionale
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	Il Direttore Generale, ovvero personale dal medesimo incaricato, predispone a fine giornata il registro di cassa. Gli incassi e pagamenti confluiscono nella bozza di bilancio, elaborata da un consulente esterno e sottoposta per l'approvazione al Cda e, successivamente, all'assemblea dei soci. Per il controllo contabile è incaricato l'organismo di revisione
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Procedura "PCI 05 - Finanza dispositiva" (MOG 231 e procedure); tracciabilità singole fasi del processo
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso
Misure in atto:	Riconciliazioni quotidiane; verifica estratti conto; utilizzo di sistemi tracciabili di incasso e pagamento, sempre all'interno dei limiti previsti per legge alla circolazione del contante; utilizzo del contante solo per spese minute.	
Misure da adottare:	Le misure sono attuate, il monitoraggio è giornaliero con riferimento alla gestione della cassa e del sistema di incassi/pagamenti	
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
Processo: Controlli delle Autorità preposte alla vigilanza nei settori di attività dell'azienda		
Descrizione del processo: Si tratta della gestione dei rapporti con le varie Autorità preposte alla vigilanza sulle attività societarie		
Descrizione del rischio: Offerta di denaro o altra utilità per ricevere vantaggi		
Soggetti coinvolti: CDA, Direttore Generale		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Basso	La tipologia del sistema di controlli, composto sia da organi monocratici (OdV, Revisore conti) che collegiali (Cda, Collegio Sindacale), appare compatibile con bassi rischi esterni
Grado di discrezionalità	Basso	Poca discrezionalità del processo decisionale
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	La sostanziale trasparenza delle misure in atto appare coerente con la finalità di riduzione del rischio
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Misure attuate ed in costante monitoraggio
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso
Misure in atto: Limitazione dei soggetti aventi titolo ad intrattenere rapporti con l'autorità; formalizzazione delle attività di controllo; obblighi dettati dal codice etico		
Misure da adottare: Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni		
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
Processo: Controlli dell'ODV		
Descrizione del processo: Si tratta della gestione dei rapporti con le varie Autorità preposte alla vigilanza sulle attività societarie		
Descrizione del rischio:	Offerta di denaro o altra utilità per indurre ad omissioni nell'esercizio della funzione	
Soggetti coinvolti: CDA, Direttore Generale		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Basso	La tipologia del sistema di controlli, composto sia da organi monocratici (OdV, Revisore conti) che collegiali (Cda, Collegio Sindacale), appare compatibile con bassi rischi esterni
Grado di discrezionalità	Basso	Poca discrezionalità del processo decisionale
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	La sostanziale trasparenza delle misure in atto appare coerente con la finalità di riduzione del rischio
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Misure attuate ed in costante monitoraggio
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso
Misure in atto:	Limitazione dei soggetti aventi titolo ad intrattenere rapporti con l'Organo; formalizzazione delle attività di controllo; obblighi dettati dal codice etico	
Misure da adottare:	Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni	
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
Processo: Controlli del Collegio Sindacale		
Descrizione del processo: Si tratta della gestione dei rapporti con le varie Autorità preposte alla vigilanza sulle attività societarie		
Descrizione del rischio: Offerta di denaro o altra utilità per indurre ad omissioni nell'esercizio della funzione		
Soggetti coinvolti: CDA, Direttore Generale		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Basso	La tipologia del sistema di controlli, composto sia da organi monocratici (OdV, Revisore conti) che collegiali (Cda, Collegio Sindacale), appare compatibile con bassi rischi esterni
Grado di discrezionalità	Basso	Poca discrezionalità del processo decisionale
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	La sostanziale trasparenza delle misure in atto appare coerente con la finalità di riduzione del rischio
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Misure attuate ed in costante monitoraggio
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso
Misure in atto: Limitazione dei soggetti aventi titolo ad intrattenere rapporti con l'Organo; formalizzazione delle attività di controllo; obblighi dettati dal codice etico		
Misure da adottare: Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni		
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Incarichi e nomine		
Processo: Affidamento incarichi a consulenti o collaboratori		
Descrizione del processo:	Consiste nella selezione di professionisti cui affidare prestazioni di consulenza o incarichi di collaborazione autonoma, laddove non vi siano o non possano essere utilizzate professionalità interne	
Descrizione del rischio:	Affidamento dell'incarico in cambio di vantaggi economici o altra utilità	
Soggetti coinvolti:	CDA, Direttore Generale	
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Medio	Stante l'assenza di specifiche professionalità interne alla società, le prestazioni di natura consulenziale vengono affidate all'esterno
Grado di discrezionalità	Medio	Tracciabilità operazioni
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite l'obbligatorio coinvolgimento di almeno due soggetti, in quanto il Direttore generale è sottoposto ad obbligo informativo verso il Cda
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Procedura "PCI 09 - Consulenza e prestazioni professionali" (MOG 231 e procedure)
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Medio-basso
Misure in atto:	Il Direttore Generale, coadiuvato dal personale dipendente eventualmente incaricato, verifica i requisiti dei candidati, acquisisce preventivi di spesa ed effettua una preliminare comparazione delle offerte e, qualora si sia in possesso di un'unica offerta, ha l'obbligo di valutarne la congruità del corrispettivo attraverso una informale indagine di mercato	
Misure da adottare:	Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni	
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Incarichi e nomine		
Processo: Verifica situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi		
Descrizione del processo: Consiste nel controllo circa l'eventuale ricorrenza di cause che rendano il conferimento illegittimo o inopportuno		
Descrizione del rischio: Omissione di verifiche in cambio di vantaggi o altra utilità		
Soggetti coinvolti: CDA, Direttore Generale		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Basso	Non presenti evidenze
Grado di discrezionalità	Basso	Previsti obblighi di segnalazione ed astensione
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	Obbligo di comunicazione al Direttore Generale ed al Cda, i quali valutano caso per caso l'effettiva presenza del conflitto di interesse (codice etico)
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Adozione e diffusione del codice etico tra personale, dipendenti, amministratori e collaboratori della società
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso
Misure in atto: Consegna del codice etico		
Misure da adottare: Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni		
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Incarichi e nomine		
Processo: Verifica corretta esecuzione dell'incarico		
Descrizione del processo: Consiste nell'accertamento della rispondenza della prestazione resa a quanto concordato		
Descrizione del rischio: Omissione di verifiche, omissione di contestazioni in ipotesi di inesatta esecuzione in cambio di vantaggi economici o altra utilità		
Soggetti coinvolti: Direttore Generale		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Basso	Non presenti evidenze
Grado di discrezionalità	Medio	Presenza attribuzioni in capo a più soggetti
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	Non si rilevano opacità
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Misure attuate ed in costante monitoraggio
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso
Misure in atto: Il Direttore Generale effettua una verifica dei risultati attesi, anche mediante consegna di elaborati o altri documenti (ove pattuito ed insito nella natura dell'incarico). Nei casi di anomalie, ha l'obbligo di informare il Cda		
Misure da adottare: Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni		
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Incarichi e nomine		
Processo: Pagamento dei compensi		
Descrizione del processo: Consiste nell'erogare il corrispettivo pattuito alle scadenze convenute		
Descrizione del rischio: Pagamento per prestazioni non rese, non esattamente rese; pagamento in misura maggiore rispetto a quanto concordato		
Soggetti coinvolti: Direttore Generale		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Basso	Non presenti evidenze
Grado di discrezionalità	Medio	Presenza attribuzioni in capo a più soggetti (Direttore Generale, personale dipendente, consulenti fiscali, ecc.)
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	Non si rilevano opacità
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Misure attuate ed in costante monitoraggio
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso
Misure in atto: Riscontro conformità delle fatture ai preventivi approvati		
Misure da adottare: Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni		
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Affari Legali e Contenzioso		
Processo: Affidamento incarichi per assistenza legale giudiziale e stragiudiziale		
Descrizione del processo: Consiste nella selezione dei professionisti cui affidare la tutela della Società in ipotesi di contenzioso stragiudiziale e/o giudiziale		
Descrizione del rischio: Affidamento dell'incarico in cambio di vantaggi economici o altra utilità		
Soggetti coinvolti: CDA, Direttore Generale		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Medio	Stante l'assenza di specifiche professionalità interne alla società, gli incarichi legali vengono affidati a professionisti esterni
Grado di discrezionalità	Medio	Tracciabilità processo decisionale
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	L'eventuale presenza di episodi aventi natura di contenzioso e/o pre-contenzioso vengono monitorati dal cda; l'incarico per la gestione di tali processi è affidato ad un consulente/legale esterno, nominato dal Direttore Generale
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Procedura "PCI 02 - Procedimenti giudiziali ed arbitrari" (MOG 231 e procedure)
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Medio

Misure in atto:

Il Direttore Generale effettua una comparazione di offerte, salvo ragioni di urgenza che rendano indifferibile l'affidamento, overmotivati "obiettivi" che rendano opportuno un nuovo affidamento a professionista che abbia già espletato precedente incarico (in tale evenienza: riscontro efficienza ed affidabilità nel pregresso affidamento); obblighi informativi della suddetta attività verso il Cda e l'OdV

Misure da adottare:

Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni

Tempistiche per l'adozione:



Area di rischio: Attività e servizi tipici di farmacia		
Processo: Approvvigionamento di prodotti farmaceutici		
Descrizione del processo: Acquisto di farmaci, parafarmaci e prodotti venduti in farmacia		
Descrizione del rischio: Possibilità che gli ordini dei prodotti siano influenzati da indebite promesse o elargizioni di denaro o altra utilità		
Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Personale farmacista		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Medio	L'azienda provvede ad acquisti sotto-soglia comunitaria, mediante affidamento diretto
Grado di discrezionalità	Medio	L'emissione degli ordini è competenza del Direttore Generale
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	Flussi informativi verso l'OdV
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Procedura "PCI 07 - Acquisto beni e servizi" (MOG 231 e procedure)
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Medio-basso
Misure in atto:	Il Direttore Generale effettua una scelta dei fornitori degli ordinativi "diretti" sulla base della conoscenza del marchio da parte del pubblico e della convenienza economica nelle condizioni di fornitura, tenendo altresì conto dell'andamento storico delle vendite e della correttezza della relazione con il fornitore; codice etico e comportamentale (sez. "Rapporti con i fornitori")	
Misure da adottare:	Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni	
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Attività e servizi tipici di farmacia		
Processo: Vendita di prodotti farmaceutici		
Descrizione del processo:	Vendita di farmaci erogabili dietro presentazione di ricetta medica ovvero farmaci, parafarmaci o altri prodotti richiesti dall'utente ed erogabili senza obbligo di ricetta	
Descrizione del rischio:	Possibilità che farmaci erogabili solo dietro presentazione di ricetta siano erogati a utenti sprovvisti in cambio di utilità o vantaggi	
Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Personale farmacista		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Basso	Non presenti evidenze
Grado di discrezionalità	Basso	Il personale dipendente è addetto al rapporto con l'utenza ed il Direttore Generale sorveglia il buon andamento dell'erogazione dei servizi. Nell'attività di erogazione dei prodotti medicinali, entrambi i soggetti sono responsabili della verifica del rispetto delle condizioni di legge per la concedibilità dei farmaci ed adempiono agli obblighi legislativi in materia di dispensazione di stupefacenti e sostanze psicotrope.
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	Il Direttore Generale controlla, insieme al personale dipendente (farmacisti), le ricette presentate dai clienti, verificandone la validità rispetto alla data di emissione; successivamente provvede alla gestione/invio delle ricette SSN ed elettroniche, determinando conteggi e elaborando la distinta contabile.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Misure attuate ed in costante monitoraggio
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Basso
Misure in atto:	Monitoraggio da parte del Direttore Generale, attuato attraverso verifiche a campione dell'andamento delle vendite di prodotti soggetti a ricetta medica "non ripetibile" ed annesso riscontro documentale con le ricette soggette agli obblighi di conservazione <i>ex-lege</i> .	
Misure da adottare:	Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni	
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Attività e servizi tipici di farmacia		
Processo: Promozione di prodotti farmaceutici		
Descrizione del processo: Indirizzare il cliente all'acquisto di determinati prodotti		
Descrizione del rischio: Possibilità che in cambio di utilità o vantaggi provenienti da un determinato fornitore vengano promossi presso l'utenza certi prodotti a discapito di altri comparabili forniti da altre aziende.		
Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Personale farmacista		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Medio	Non presenti evidenze
Grado di discrezionalità	Medio	Presente controllo Direttore Generale
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	Non si rilevano opacità del processo
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Codice Etico e Comportamentale - sezione "Doveri del personale"
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Medio-basso
Misure in atto: Monitoraggio quotidiano da parte del Direttore Generale		
Misure da adottare: Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni		
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Attività e servizi tipici di farmacia		
Processo: Prenotazioni CUP		
Descrizione del processo: L'attività consiste nel fornire all'utente, attraverso l'utilizzo di una piattaforma informatica gestita dall'asl, la prenotazione di esami di laboratorio, prestazioni diagnostiche e/o specialistiche, dietro esibizione di impegnativa del medico o ad accesso diretto. L'operatore riscuote dall'utente il ticket relativo alla prestazione richiesta e ne rilascia ricevuta.		
Descrizione del rischio: Il rischio riguarda la riscossione dei ticket per le prenotazioni e consiste nella sottrazione di denaro destinato al SSN		
Soggetti coinvolti: Direttore Generale (responsabile del controllo di cassa), Personale farmacista (che materialmente riceve il denaro)		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Basso	Non presenti evidenze
Grado di discrezionalità	Medio	Poca discrezionalità del processo decisionale
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Medio	La sostanziale trasparenza delle misure in atto appare coerente con la finalità di riduzione del rischio
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuate	Non presenti evidenze
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Medio-basso
Misure in atto: Riscontro e verifica quotidiana delle giacenze di cassa ad opera del Direttore Generale o di personale dallo stesso incaricato; utilizzo periodico di processi "compensativi" di somme nei rapporti tra la Farmacia ed il Servizio Sanitario nazionale		
Misure da adottare: Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni		
Tempistiche per l'adozione:		



Area di rischio: Omaggi		
Processo: Gestione degli omaggi		
Descrizione del processo: Omaggi erogati e ricevuti dai dipendenti, Direttore Generale e componenti del Consiglio di Amministrazione		
Descrizione del rischio: Possibilità che determinati omaggi o atti di ospitalità possano essere interpretati come azioni svolte o subite da allo scopo di esercitare un'influenza inappropriata		
Soggetti coinvolti: CDA, Direttore Generale, Personale farmacista		
Indicatori di rischio	Valutazione livello esposizione al rischio	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata
Livello di interesse esterno	Medio	Costanti occasioni di contatto con clientela/fornitori/partners commerciali
Grado di discrezionalità	Basso	Limite di € 100 per singolo omaggio e beneficiario; divieto di accettare omaggi che possano influire sullo svolgimento delle mansioni lavorative
Presenza di eventi corruttivi passati	Basso	Non presenti eventi corruttivi passati
Opacità del processo decisionale	Basso	Comunicazione ai partners commerciali delle regole in merito; comunicazione al Cda in caso di ricezione di omaggi diversi da quelli rientranti nelle fattispecie consentite
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuata	Il codice Etico e Comportamentale ed il MOG 231 prevedono i principi da seguire in caso di omaggi
Giudizio sintetico di esposizione al livello di rischio corruttivo:		Medio-basso
Misure in atto: Il codice etico ed il Modello 231 prevedono i principi da seguire in caso di omaggi ricevuti ed erogati		
Misure da adottare: Allo stato attuale, non si ritiene necessario provvedere ad ulteriori implementazioni		
Tempistiche per l'adozione:		



SEZIONE II - Trasparenza

4 TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

4.1 Il quadro normativo di riferimento in materia di trasparenza amministrativa

La legge 28 novembre 2012, n. 190 (c.d. "Legge Anticorruzione"), oltre ad aver introdotto specifiche disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha previsto, altresì, una specifica disciplina in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione.

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

A fronte di una nuova rimodulazione della trasparenza *on line* obbligatoria, è stato introdotto dal legislatore un nuovo accesso civico generalizzato, che si ispira a quella che nei sistemi anglosassoni è definita "*Freedom of information act*" (FOIA) e viene esteso a tutti i dati e documenti anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Con riferimento agli enti di diritto privato a rilevanza pubblicistica, la Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 ha previsto che per le società in controllo pubblico «[...] *considerate le peculiarità organizzative, il tipo di attività e il regime privatistico, la disciplina della trasparenza è applicabile con i necessari adattamenti, anche per contemperare l'obiettivo della più ampia pubblicazione dei dati con le eventuali esigenze relative alla natura privatistica e alle attività svolte in regime concorrenziale*».

In particolare, nell'allegato 1 alla suddetta Determinazione sono stati indicati i principali adattamenti relativi agli obblighi di trasparenza che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 la trasparenza è ora "*intesa come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche***".

Relativamente all'ambito soggettivo, l'art. 2-bis, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, ribadisce, coerentemente a quanto già indicato dalla Determinazione A.N.AC. n. 8/2015, che le "società in controllo pubblico", quale è Farmacia Comunale Spa, sono sottoposte alla «**medesima disciplina**» prevista per le PP.AA. propriamente intese, «**in quanto compatibile**».

L'ANAC osserva che "*il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti*".



Gli obblighi di pubblicazione facenti capo alle società in controllo pubblico sono stati definitivamente chiariti con la più volte citata Determinazione n. 1134/2017 e, in particolare, con l'allegato 1 a detta Determinazione.

4.2 La Sezione del sito istituzionale "Società Trasparente"

I dati e le Informazioni che la Farmacia Comunale Spa è tenuta a pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del proprio sito internet, sono quelle indicate dall'allegato 1 - che si allega anche al presente PTPCT - alla Delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017 "Nuove 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".

La pubblicazione viene fatta nei casi previsti dalla legge o dal regolamento e, in ogni caso, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento europeo n. 2016/679.

La sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della farmacia è stata aggiornata nei mesi di ottobre e novembre 2021, dando compiuta attuazione alle innovazioni introdotte dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/17; la stessa è oggetto di continui aggiornamenti finalizzati alla verifica della rispondenza alle citate normative.

4.3 Accesso civico

Secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Pertanto, l'accesso civico si configura come rimedio alla mancata pubblicazione, obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale.

Chiunque può esercitare l'accesso civico. Infatti, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita. Va presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa.

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

L'istanza va indirizzata al Responsabile della Trasparenza (Il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Farmacia Comunale S.p.A.) mediante Posta Elettronica Certificata e inviata all'indirizzo 13239@pec.federfarma.it. Le richieste sono valide anche se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità (Art. 65 co. 1 lett. C) del CAD.

L'istanza può anche essere presentata a mezzo posta, fax o direttamente presso la sede sociale della Farmacia Comunale S.p.a. Nel caso in cui la richiesta di accesso non sia sottoscritta dall'interessato



in presenza del Responsabile della Trasparenza, la stessa può essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (art. 38 commi 1 e 3 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445).

Con l'istanza di accesso civico possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso della Farmacia Comunale S.p.A. Ciò significa:

- che la Farmacia Comunale S.p.A. non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso civico, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
- che la Farmacia Comunale S.p.A. non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso civico: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati e dalle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

La richiesta di accesso civico deve identificare i documenti e i dati richiesti. Ciò significa:

- che la richiesta indica i documenti o i dati richiesti, ovvero
- che la richiesta consente all'amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti.

Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, il Responsabile della Trasparenza dovrebbe chiedere di precisare l'oggetto della richiesta.

La Farmacia Comunale S.p.A. è tenuta a consentire l'accesso civico anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento della società. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento societario.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito.

Quando la Farmacia Comunale S.p.A. risponde alla richiesta di accesso civico mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), la Farmacia Comunale S.p.A. provvede a dare comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della



richiesta di accesso. Decorso tale termine, la Farmacia Comunale S.p.A. provvede sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione dei limiti di cui all'art. 5 bis, commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013 deve contenere una adeguata motivazione che dà conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto.

Va parimenti motivato adeguatamente il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione delle esclusioni di cui all'art. 5-bis, co. 3. Del D.Lgs. 33/2013.

Anche il provvedimento di accoglimento contiene una adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del d.lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza che decide con provvedimento motivato entro venti giorni. Il termine di venti giorni è sospeso qualora il RPCT senta il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis co. 2 lett. A) del d.lgs. n. 33/2013 (relativi alla protezione dei dati personali). Il Garante si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

In ogni caso, a fronte del rifiuto espresso, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

Ai sensi del co. 9 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, nei casi di accoglimento della richiesta, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) i cui termini di risposta sono identici a quelli del richiedente.

Avverso la decisione del RPCT, il controinteressato può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 104/2010 sul codice del processo amministrativo.

La società ha istituito un registro per tutte le tipologie di richieste di accesso presentate (c.d. "registro degli accessi"), pubblicato a cadenza semestrale, sul sito "Società Trasparente – Altri contenuti – Accesso Civico".

Firmato
Per il CdA - Il Presidente