

FARMACIA CONCORDIA SRL

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

2017-2019

Aggiornamento Gennaio 2017

INDICE

PARTE PRIMA

PARTE GENERALE

Art. 1 - Oggetto e finalità

Art. 2 - Ambito della prevenzione e reati contro la Pubblica Amministrazione oggetto di prevenzione

Art. 3 - Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Art. 4 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Art. 5 - Analisi del contesto organizzativo

Art. 6 -Attività con rischio di corruzione

Art. 7 - Trattamento del rischio

Art. 8 - Monitoraggio e aggiornamento del piano

PARTE SECONDA

TRASPARENZA

Art. 1 Premessa

Art. 2 Obiettivi

Art. 3 Programma / Attuazione della Trasparenza

Art. 4 Monitoraggio

Art. 5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Dati ulteriori

PARTE PRIMA

PARTE GENERALE

Art. 1

Oggetto e finalità

Il presente Piano costituisce un aggiornamento del Precedente documento approvato con verbale dell'Amministratore Unico n. 01 del 30/01/2017.

Questo passaggio si è reso necessario a fronte delle novità introdotte

- dal d.lgs. 97/2016, attuativo della legge 124/2015;
- dal nuovo PNA 2016, adottato da ANAC con deliberazione n. 831/2016;
- dalle successive delibere ANAC n. 1309 e 1310 con le quali sono state fornite linee guida in materia di accesso civico e trasparenza.

Il PTPC 2017-2019, pertanto, si pone in continuità con il precedente piano e con quello 2015-2017 che non viene abrogato ma solo aggiornato. La Società si riserva di introdurre ulteriori aggiornamenti nel corso del 2017, a fronte di eventuali specifiche indicazioni che potranno essere fornite da Anac in sede di aggiornamento della determinazione n. 8/2015.

Art. 2

Ambito della prevenzione e reati contro la Pubblica Amministrazione oggetto di prevenzione

Il concetto di corruzione preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato e comprende tutte le varie situazioni in cui nel corso dell'attività si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Art. 3

Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione operano i seguenti soggetti:

- L'Amministratore Unico, quale organo di governo, al quale compete:
 - la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
 - l'adozione, su proposta del RPCT, del piano triennale anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
 - il conferimento degli incarichi dirigenziali relativi alla struttura organizzativa.
- Il Direttore, il quale:
 - conferisce gli incarichi a soggetti esterni, nel rispetto delle disposizioni previste dal d.lgs. 39/2013, dal d.lgs. 163/2006 e dei regolamenti in vigore presso l'azienda;
 - svolge attività informativa e di segnalazione nei confronti dell'Amministratore Unico, dell'Organo di Controllo, nonché dell'autorità giudiziaria;
 - coordina, quale RPCT, il processo di gestione del rischio;
 - propone le misure di prevenzione;

- assicura l’osservanza del Codice etico comportamentale e verifica le ipotesi di violazione;
- adotta le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C.;
- Gli altri dipendenti della società, i quali :
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente/Responsabile
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi.
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione i quali:
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - osservano le indicazioni contenute nel Codice Etico;
 - segnalano le situazioni di illecito.
- Il Revisore dei conti:

L’organo di revisione della società è attualmente previsto in composizione monocratica, secondo quanto previsto dallo Statuto e dall’art. 3 del d.lgs. 175/2016, nominato dall’Assemblea dei Soci. L’organo di controllo, per le sue caratteristiche di indipendenza, imparzialità e competenza estende il proprio controllo, almeno una volta l’anno, anche sull’attuazione delle norme anticorruzione da parte dell’Azienda.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza (vedi articolo successivo).

Art. 4

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Conformemente a quanto previsto dall’art. 43 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016 (Art. 34. Modifiche all'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013) la società ha previsto il conferimento dell’incarico di Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza al Farmacista Direttore (come da verbale dell’assemblea dei soci del 22/12/2014), salvo diversa decisione dell’Amministrazione Unico, resa nota con espresso atto di nomina.

Spetta al Responsabile della prevenzione:

- predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, unitamente alla proposta di aggiornamento del piano triennale della prevenzione. Tali atti dovranno essere inviati all’Amministratore Unico, all’organismo di valutazione e pubblicati sul sito internet della società. Sulla proposta di aggiornamento del Piano l’organismo di valutazione, i cittadini e gli altri soggetti interessati potranno presentare al Responsabile della prevenzione eventuali osservazioni;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- procedere con proprio atto, sentito l’Amministratore unico, a individuare le azioni correttive per l’eliminazione delle criticità riscontrate durante l’attività di monitoraggio del PTCP;
- in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

- curare l'adeguamento e aggiornamento degli obblighi di pubblicazione sul sito internet della società secondo quanto previsto dai vincoli di trasparenza del d.lgs. 33/2013;
- controllare, assicurare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 d.lgs. 33/2013, come sostituito dall'art. 6 del d.lgs.97/2016.

Il responsabile della prevenzione e i dipendenti della società collaborano costantemente affinché lo stesso dia corretta e tempestiva attuazione a quanto previsto nel presente Piano, coinvolgendo l'Amministratore Unico.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 33-ter del d.lgs. 179/2012 relativamente all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, il RPCT svolge anche le funzioni di responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA).

Art. 5

Analisi del contesto organizzativo

Contesto interno

La farmacia comunale di Concordia Sagittaria è affidata in gestione alla Società "FARMACIA CONCORDIA SRL", Società a responsabilità limitata – unipersonale - a partecipazione esclusiva del Comune di Concordia Sagittaria.

La società ha per oggetto la gestione della farmacia comunale, l'erogazione di servizi nel campo della salute, del benessere e della distribuzione di prodotti chimico farmaceutici, similari e complementari.

La Società è guidata da un Amministratore Unico, dipendente del Comune di Concordia Sagittaria. L'Amministratore Unico è stato nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci del 15 ottobre 2014.

La direzione della farmacia comunale, in attuazione delle direttive fissate dall'Amministrazione Comunale e dalla Società, è affidata al Farmacista - Direttore che ne assume la responsabilità.

Con riferimento alla dimensione organizzativa, la Società ha una dotazione organica di 6 unità di personale a tempo indeterminato, di cui fanno parte un farmacista direttore a tempo pieno, quattro collaboratori farmacisti a tempo parziale e una commessa a tempo parziale.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (esterno), secondo l'ANAC è possibile avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Dalla lettura del documento non emerge una rilevanza specifica del territorio comunale sotto il profilo della criminalità organizzata. Appaiono tuttavia rilevanti le indicazioni riferite, in maniera generica, all'intero territorio provinciale:

“La provincia gode di una posizione geografica favorevole all'allocazione di attività economiche e presenta un tessuto imprenditoriale particolarmente dinamico. Il substrato sociale e produttivo non sempre si rende permeabile ai tentativi di

infiltrazione della criminalità organizzata. Si registrano, tuttavia, attività illecite quali estorsioni, usura e riciclaggio nonché l'ingresso in società in difficoltà economica, operanti nel settore pubblico e privato, da parte di elementi contigui alle criminalità organizzate di tipo mafioso. (...omissis...). Per quanto attiene alle tradizionali consorterie mafiose, trascorse indagini hanno evidenziato l'esistenza di interessi criminali di soggetti campani, a vario titolo legati alla criminalità organizzata della regione di origine, presenti, in particolare, nella zona orientale della provincia di Venezia (San Donà di Piave, Portogruaro, Caorle, Bibione, Jesolo, Eraclea), comunemente denominata "sandonatese". Le investigazioni degli ultimi anni hanno, altresì, fatto emergere ciclici collegamenti della criminalità locale con la 'Ndrangheta, in particolare per quanto attiene allo spaccio di cocaina nelle province venete. Elementi della criminalità organizzata di origine siciliana si ritiene abbiano stretto contatti con il mondo dell'imprenditoria locale, in particolare nel settore edile, sia pubblico che privato (...omissis...)."

Art. 6

Attività con rischio di corruzione

Al fine di attuare un processo di risk management mediante l'analisi e la gestione del rischio, è necessario stimare e misurare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi dell'Azienda.

Le attività della Società "FARMACIA CONCORDIA SRL" che possono presentare un rischio di corruzione sono le seguenti:

ATTIVITA' A RISCHIO	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO
Gestione del personale	Assunzione	BASSO
	Conferimento incarichi lavoro autonomo	MEDIO
	Stipendi e rimborsi spese	MEDIO
	Gestione cartellini	MEDIO
Forniture	Predisposizione atti di gara	MEDIO
	Affidamenti diretti fino a 40.000,00	BASSO
	Affidamenti diretti oltre 40.000,00	BASSO
	Vigilanza esecuzione contratti	BASSO
Selezione grossisti	Importi superiori a 200.000,00	BASSO
	Importi superiori a 40.000,00	MEDIO
	Importi inferiori a 40.000,00	MEDIO
Gestione acquisto farmaci da case farmaceutiche	Importi superiori a 40.000,00	MEDIO
	Importi inferiori a 40.000,00	MEDIO
Gestione del magazzino	Controllo giacenze e inventario	MEDIO
Gestione della cassa	Controllo della cassa	BASSO
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla Società	Controllo dei beni mobili	BASSO

Articolo 7 **Trattamento del rischio**

Per ognuna delle attività indicate al precedente articolo, è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'Allegato 1 in cui sono indicate le misure che l'azienda ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

Sulla base delle indicazioni contenute nelle determinazioni ANAC 8/2015 e 12/2015, dopo aver identificato i processi maggiormente a rischio è necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio.

In tal senso, sono individuate le seguenti misure "general", che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione, e quelle "specifiche", misure precauzionali destinate a incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Sono misure di prevenzione generali:

– Trasparenza

La trasparenza rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, ancor più alla luce del recente d.lgs. d.lgs. 97/2016 che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Per quanto concerne le modalità organizzative, i contenuti e gli obiettivi strategici in materia di trasparenza si rinvia all'apposita sezione di cui alla seconda parte.

– Codice etico comportamentale

Il codice etico comportamentale rappresenta una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il PNA e la determinazione Anac 8/2015 richiedono l'adozione del codice di comportamento da parte delle società pubbliche, prevedendo che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, penale e amministrativa ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Direttore, dipendenti e collaboratori, i consulenti ed i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice.

La Società che ha adottato il proprio Codice etico e comportamentale nell'anno 2014 e provveduto alla revisione nel 2016, provvederà nel corso dell'anno 2017 ad adeguare la disciplina in essa contenuta alle modifiche legislative intervenute, in particolare in materia di società partecipate con il d.lgs. 175/2016.

– Inconferibilità – incompatibilità di incarichi dirigenziali

Il PNA prevede che le società pubbliche sono tenute a verificare la sussistenza di condizioni ostative in capo a dipendenti e/o soggetti cui l'organo politico-amministrativo intenda conferire incarichi dirigenziali ex d.lgs. 39/2013. Obbligo ribadito dalla recente Determinazione Anac 8/2015.

A tal fine Il Direttore, all'atto di nomina, deve rilasciare un'autocertificazione, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato e provvede, nel corso dell'incarico, al rilascio della dichiarazione annuale sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

– *Formazione di commissioni*

Il PNA, in attuazione dell'articolo 35-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001, introdotto dalla legge 190/2012, ha previsto che siano impartite direttive interne al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni di gara e concorso

A tal fine il Direttore verifica l'adempimento dell'obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per i membri delle commissioni di gara e concorso, compreso il segretario verbalizzante.

In qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione effettua un monitoraggio a campione sulle autocertificazioni rilasciate.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione dà riscontro in merito in merito nell'ambito della relazione annuale al PTPC.

– *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors).*

L'articolo 53, comma 16-*ter*, del decreto legislativo n. 165 del 2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

Al fine di assicurare il rispetto di tale misura, la Società nell'ambito delle procedure di selezione del personale fa espresso riferimento alla suddetta condizione ostativa prevedendo che i soggetti interessati rendano una dichiarazione di insussistenza della stessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'ambito della Relazione annuale al PTPC fornirà riscontro in merito all'attuazione della misura.

– *Tutela del dipendente che segnala illeciti*

La tutela del dipendente che segnala illeciti consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse della società.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

E' necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite ai fini del presente Piano vengono poste tre diverse misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato:

l'identità dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

- il divieto di discriminazione:

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

La procedura di segnalazione degli illeciti, nel rispetto delle misure di tutela del segnalante sopra indicate, verranno gestite dalla Responsabile della prevenzione della corruzione analogamente alla procedura di segnalazione prevista dal codice etico comportamentale.

Come ulteriore misura specifica nel corso del 2017 sarà attivata una specifica casella e-mail, alla quale potranno accedere dipendenti e soggetti esterni all'Azienda, segnalando casi di illecito concreti o potenziali.

La segnalazione può essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo le modalità rese note sul sito nella sezione "Società trasparente" sotto sezione di primo livello "altri contenuti" sotto sezione di secondo livello "corruzione" mediante invio cartaceo.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che provvede, nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, a compiere ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Il Responsabile avvia, senza ritardo, le istruttorie relative alle segnalazioni ricevute, provvedendo alla definizione delle stesse entro il termine di 20 giorni dalla loro ricezione.

Qualora, all'esito della verifica, si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, quali:

- l'Amministratore Unico della società per l'acquisizione di ulteriori elementi istruttori e per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, l'ANAC o la Corte dei Conti per profili di rispettiva competenza.

Per tutto quanto non previsto dalla presente procedura si rinvia alla disciplina, in quanto compatibile, prevista dall'Anac, con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"(c.d. Whistleblower).

A tal proposito si fa presente, che l'Anac si sta dotando di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la

riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo. In tal senso, l'Azienda si riserva di aggiornare la presente procedura nel corso dell'anno 2017. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) nell'ambito della relazione annuale al PTPC indicherà i casi di avvenuta segnalazione e le relative conseguenze.

– *Formazione*

La legge n. 190 del 2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La determinazione Anac n. 8/2015 ha previsto in attuazione di tale misura siano identificati contenuti destinatari e modalità di erogazione della formazione in materia di anticorruzione.

La determinazione Anac n. 12 /2015 indica che l'attuazione di tale misura deve essere effettuata con approcci differenziati, in relazione alle categorie di destinatari e a seconda del grado di responsabilità e partecipazione alla formazione e attuazione delle misure anticorruzione, e in modo specialistico, con riferimento ai contenuti, anche mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno della Farmacia comunale, indicata dal presente piano come a rischio di corruzione, partecipano ad un programma formativo.

Il Piano Formativo Aziendale definisce gli obiettivi formativi e i relativi progetti formativi sulla base delle linee strategiche della Società e dei fabbisogni formativi del personale. In particolare, il personale effettua le attività formative di carattere prioritario quali Sicurezza e Qualità e quelle per lo sviluppo specifico delle professionalità presenti obbligatorie per legge. Nel corso delle numerose riunioni periodiche con i dipendenti, il Responsabile condivide i temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli aggiornamenti normativi.

Nel corso del 2016, come indicato nella relazione annuale pubblicata il 15 gennaio scorso, è stata data attuazione a tale misura attraverso le seguenti attività formative:

- 1 *procedure di gara per affidamento beni e servizi;*
- 2 *l'aggiornamento e il monitoraggio del PTCP e PTTI*

Nel corso dell'anno 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento nelle materie di maggior rischio:

- 1 *aggiornamento piano prevenzione e corruzione;*
- 2 *aggiornamento codice etico comportamentale.*

Il RPCT dà riscontro in merito in merito nell'ambito della relazione annuale al PTPC.

– *Rotazione degli incarichi*

In merito al principio di rotazione dei dirigenti e dei responsabili, secondo quanto chiarito nella Conferenza Unificata Stato – Regioni – Autonomie Locali del 24 luglio 2013, considerate le condizioni organizzative dell'azienda sopra descritte non è possibile attuare la rotazione in quanto trattasi di realtà molto piccola in cui sono assenti figure dirigenziali mentre, in organico, è presente una sola figura apicale rappresentata dal Direttore Generale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, ove possibile, la rotazione dei dipendenti che sono coinvolti nei provvedimenti soggetti a rischio di corruzione.

Articolo 8

Monitoraggio e aggiornamento del piano

Per tutte le attività ad elevato rischio il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è monitorato dal responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo lo schema allegato al presente Piano (all. 1).

Il Piano deve essere aggiornato annualmente dall'Amministratore Unico, tenuto conto della proposta presentata dal responsabile della prevenzione della corruzione e delle eventuali osservazioni presentate dall'organismo di valutazione e dai soggetti interessati.

L'implementazione del Piano anticorruzione deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione.

L'attività di monitoraggio consente di individuare eventuali nuovi rischi insorti e di analizzare l'evolversi di quelli già identificati, facendo sì che il Piano rappresenti un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa..

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno pubblica sul sito internet nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Corruzione" una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmette contestualmente la relazione all'organo di amministrazione.

PARTE SECONDA

TRASPARENZA

Articolo 1

Premessa

La Società ritiene la trasparenza un cardine imprescindibile delle proprie politiche di prevenzione dei rischi corruzione.

Nel corso degli anni precedenti la Società ha elaborato apposita procedura per l'implementazione della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Con il PTPC 2017 si prosegue l'azione di promozione della trasparenza, in coerenza con le modifiche legislative intervenute, in primo luogo con l'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 che ha rivoluzionato il concetto di trasparenza (articolo 1 *"è 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"*), introducendo nel nostro ordinamento, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA), un diritto all'informazione generalizzato che intende come regola generale la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto come eccezioni.

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzando il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni pubbliche e i rapporti con i cittadini. Ciò, in particolare attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, notevolmente esteso rispetto alla precedente versione del d.lgs. 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Le modifiche apportate al precedente piano, in coerenza con quanto previsto dal DLgs 97/2016 nonché dalla deliberazione ANAC 831/2016, di approvazione del PNA 2016, e delle deliberazioni 1309/2016 e 1310/2016 (linee guida in materia di accesso civico e di trasparenza), sono le seguenti:

- individuare, all'interno dell'organizzazione i responsabili per la produzione e la pubblicazione del dato;
- disciplinare il monitoraggio;
- adottare una procedura interna per la gestione dell'accesso civico generalizzato.

Articolo 2

Obiettivi

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dall'Amministratore Unico sono quelli di favorire la conoscenza dell'attività svolta dalla società, anche attraverso forme diffuse di verifica del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, tipici di ogni p.a.

In particolare, gli obiettivi da perseguire, che devono essere immediatamente percepibili dalla collettività degli utenti che fruiscono dei servizi offerti dalla società, riguardano:

1. la trasparenza, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e all'organizzazione amministrativa.

Tali obiettivi sono prioritariamente funzionali ad indirizzare l'attività della società e i comportamenti dei dipendenti e componenti del consiglio di amministrazione verso:

- a. elevati livelli di trasparenza delle attività e dei comportamenti di dipendenti e dei membri del consiglio di amministrazione;
- b. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione dei servizi erogati.

Tali obiettivi vengono valutati e aggiornati annualmente dall' Amministratore Unico .

Nell'anno 2016 la società ha posto particolare attenzione al costante adeguamento, implementazione e monitoraggio del sito internet istituzionale e dell'inserimento dei dati, della documentazione e delle informazioni necessarie.

Per il triennio 2017-2019 si prevede:

- *implementazione delle funzionalità del sito internet evidenziando aggiornamenti effettuati;*
- *eventuale rafforzamento della misura diretto alla pubblicazione di specifici obblighi di pubblicazione ulteriori rispetto a quelli già contenuti in disposizioni vigenti;*
- *adozione di una procedura per la gestione dell'accesso Civico Generalizzato.*

Articolo 3

Programmazione/Attuazione della Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura l'elaborazione e di aggiornamento di quanto previsti dal d.lgs. 33/2013 circa l'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione.

A tal fine il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento dei dipendenti della società.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riferisce annualmente all'Amministratore Unico e all'organismo di controllo che ha il compito di rilasciare l'attestazione annuale inerente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto indicato dall'Anac nella specifica deliberazione, in merito agli eventuali inadempimenti e ritardi.

Il nuovo sito web istituzionale della Società (farmacia.comune.concordiasagittaria.ve.it) realizzato nel corso dell'anno 2016, è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'azienda garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le p.a. di riferimento, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 sul sito web, nella home page, è riportata un'apposita sezione denominata "Società Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

L'allegato 1 alla delibera 1310 Anac disciplina la nuova struttura della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" con l'indicazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione alla luce del d.lgs. 97/2016.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (direttore) si avvale dei dipendenti (farmacisti e commesso di farmacia) che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente".

In particolare nella tabella di cui all'Allegato 2, elaborata sulla base delle indicazioni contenute nella delibera Anac citata sono riportate le seguenti indicazioni (vedi delibera):

Colonna A: sotto-sezioni di primo livello

Colonna B: sotto-sezione 2 livello

Colonna C: Denominazione del singolo obbligo

Colonna D: riferimento normativo del singolo obbligo di pubblicazione

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida ANAC

Colonna F: Aggiornamento

Colonna G: Termine di scadenza per pubblicazione

La Società, per il tramite del responsabile della corruzione trasparenza e dei soggetti individuati nella tabella Allegata 2, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

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

Considerata la dimensione della struttura e le modalità di pubblicazione, attualmente non informatizzate, si ritiene adeguato stabilire che la pubblicazione dei dati vada effettuata di norma entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Articolo 4

Monitoraggio

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua il monitoraggio circa la correttezza dei dati pubblicati e la tempestività della pubblicazione stessa.

Il sistema di monitoraggio prevede la verifica dell'attuazione dei singoli obblighi di pubblicazione cui la società è obbligata al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'Integrità.

Per ogni informazione pubblicata si verificano l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Azienda, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Direttore effettua un monitoraggio costante relativamente all'attuazione della misura e predispose un verbale annuale al fine di rendicontare sull'attività di monitoraggio effettuata.

Il Responsabile riferisce agli organi d'indirizzo politico-amministrativo e all'organismo di controllo che ha il compito di rilasciare l'attestazione annuale inerente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in merito agli eventuali inadempimenti e ritardi.

Articolo 5

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Come ricordato in premessa, il d.lgs. 97/2016 ha rivoluzionato il concetto di trasparenza che ai sensi del novellato articolo 1 *“è 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”*, introducendo nel nostro ordinamento, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA), un diritto all'informazione generalizzato che intende come regola generale la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

Da tale impostazione ne è derivato, nel novellato d.lgs. 33/2013, il rovesciamento della precedente impostazione che prevedeva l'attivazione del diritto di accesso civico solo in via strumentale rispetto all'adempimento degli obblighi di pubblicazione legislativamente previsti.

A norma del novellato art. 5 del d.lgs.33/2013, si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5, comma 2, del succitato decreto per cui *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis”*.

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento adottato dall'Azienda in materia.

Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'Azienda non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini

dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'Azienda è tenuta a dare comunicazione ai soggetti controinteressati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5, dell'art.5, del d.lgs.33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso generalizzato può essere differito, negato o limitato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5 bis del d.lgs. n. 33/2013.

Del diritto all'accesso civico sarà data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

- i riferimenti degli uffici e del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.