

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Revisioni		
Numero revisione	Data	Approvazione

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

INDICE

Introduzione: DATI AZIENDALI

1. Definizione di Corruzione
2. Contenuto e finalità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione
 - 2.2 Struttura organizzativa
 - 2.3 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e piano di formazione
 - 2.4 Termini e modalità di adozione del Piano da parte degli Organi di Vertice
 - 2.5 Soggetti esterni che collaborano con la Società Farmacie comunali Srl
 - 2.6 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano
 - 2.7 Gli ambiti propedeutici allo sviluppo del piano di prevenzione della corruzione
3. Mappatura del Rischio in base alla classificazione delle attività e dell'organizzazione
 - 3.1 Presupposti normativi
 - 3.2 Sistemi di controlli
 - 3.3 Il Piano di prevenzione della corruzione
4. Gestione del rischio
 - 4.1 Mappatura dei processi a rischio
 - 4.2 L'identificazione del rischio
 - 4.3 Analisi dei rischi
 - 4.4 Ponderazione dei rischi
 - 4.5 Trattamento del rischio
 - 4.5.1 Selezione/assunzione e politiche del personale, conferimento incarichi
 - 4.5.2 Processo di approvvigionamento
 - 4.5.3 Processi afferenti i "Rapporti con la P.A."
 - 4.5.5 Gestione delle risorse finanziarie
 - 4.5.6 Gestione della cassa

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

4.5.7 Gestione del magazzino

4.5.8 Altre aree sensibili

4.5.9 Formazione di Commissioni in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

4.6 Rapporti con consulenti e fornitori

4.7 Gestione di informazioni sensibili

5. Misure correttive utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi – Il trattamento del rischio e le misure programmate per neutralizzarlo

6. Sistema autorizzatorio

7. Prassi e procedure

8. Formazione del personale e diffusione del piano nel contesto aziendale

8.1 Informazione

8.2 Adozione di specifiche attività di formazione del personale

9. Codice etico

10. Codice di comportamento

10.1 Conflitto di interesse

10.2 Adozione di misure che garantiscono il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti

11. Sistema disciplinare e responsabilità

12. Il piano della trasparenza

12.1 Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza

12.2 Piano della trasparenza

12.3 Compiti del “Responsabile della prevenzione della corruzione” in funzione di “Responsabile della Trasparenza”

13. Obblighi di informazione e meccanismi di accountability

13.1 Verso le Amministrazioni vigilanti

13.2 Flussi informativi verso il “Responsabile della prevenzione della corruzione”

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

14. Le sanzioni

15. Recepimento dinamico modifiche Legge n. 190/2012.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

INTRODUZIONE: DATI AZIENDALI

La Società Farmacie Comunali Srl ha la propria sede legale in Via Belgio 16 a Porto Sant'Elpidio
– Partita IVA e Codice Fiscale: 01550990442.

L'Azienda è iscritta alla Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Fermo con numero R.E.A. 129755. Il capitale di dotazione è pari a € **20.800,00**.

La Società Farmacie Comunali Srl ha per oggetto

1) l'esercizio dell'attività di vendita di medicinali di ogni tipo e categoria e dei prodotti di cui al d.m. 4.8.1988 n.375 e successive modificazioni, nonché di prodotti parafarmaceutici e di ogni altro prodotto o servizio legittimamente vendibile in farmacia. L'attività di cui sopra si attua mediante:

- l'impianto e la gestione professionale di farmacie;
- la distribuzione intermedia a farmacie pubbliche e private, ad unità locali e case di cura, nelle forme che si rivelano appropriate;
- l'attivazione e la gestione di forme commerciali che promuovano la vendita di prodotti intrinseci all'attività di farmacia (parafarmaceutici, sanitari, erboristici, ortopedici, dietetici e dermocosmetici). Nell'ambito dell'attività suddetta compete altresì alla società;
- lo svolgimento di attività di informazione ed educazione sanitaria dell'utenza;
- la promozione dell'aggiornamento professionale del personale;
- la collaborazione di carattere tecnico-professionale con organismi e strutture sanitarie;
- la partecipazione, disciplinata convenzionalmente, ad iniziative del comune nell'ambito socio-sanitario;
- la promozione di iniziative volte a sviluppare forme di integrazione dell'attività aziendale con il contesto economico, sociale e culturale della comunità locale, nonché l'impegno ad attivare servizi di carattere sanitario che vadano ad integrarsi con quelli già esistenti sul territorio, elevando la qualità delle prestazioni in favore degli utenti (aerosol-terapia, inalazioni-polverizzazioni termali, pratica di prestazioni medico-infermieristiche con la presenza di personale autorizzato, quali terapie iniettive, etc.);

2) i servizi socio-assistenziali ed educativi ivi compresi quelli domiciliari;

3) il servizio di refezione scolastica;

4) qualunque attività connessa e collegata ai servizi sopra elencati oppure a qualunque altro servizio che la società voglia intraprendere con l'obiettivo di rendere più razionale, efficiente ed economico l'insieme dei servizi svolti. Per realizzare l'oggetto sociale la società potrà partecipare anche ad altre forme societarie costituite esclusivamente da altri enti pubblici nei medesimi settori ed in altri settori. Lo svolgimento delle

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

suddette attività verrà espletato tenendo conto delle relative normative nazionali e regionali, oltre che delle esigenze e degli interessi esclusivi delle collettività rappresentate dagli enti partecipanti alla società, con l'obiettivo di rendere più razionale, efficiente ed economico l'insieme integrato dei servizi svolti. La società può inoltre acquistare, vendere, permutare, prendere o cedere in locazione, dare o ricevere in comodato beni mobili ed immobili e diritti immateriali, per uso e sfruttamento sociale, anche completi di tutta l'attrezzatura inerente e con le eventuali attività complementari annesse. Le anzidette attività sociali potranno essere esercitate sia per conto proprio che per conto terzi. La società può anche compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari ed immobiliari ritenute dall'organo amministrativo necessarie ed utili per il conseguimento dell'oggetto sociale.

La società può assumere collaboratori tecnici a tempo pieno, a tempo parziale e a prestazione.

1. Definizione di Corruzione

Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;

Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;

Creare un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance, nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia, così come delineato nella Circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 28.01.2013. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata agli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione venga completata sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e ad individuare un dipendente, preferibilmente dirigente di prima fascia, con funzione di Responsabile della

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Prevenzione della Corruzione: tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione soprattutto con riferimento ai settori particolarmente esposti a eventuali casi corruzione.

Ai fini dell'applicazione della legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, le "Farmacie Comunali Srl", società partecipata prevalentemente dal Comune di Porto Sant'Elpidio, è ricompresa nella categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico, in quanto esercita attività di gestione di servizi pubblici ed è sottoposta a controllo maggioritario di un'amministrazione pubblica. La stessa è tenuta a valutare l'adozione dei modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231/2001, implementati con adeguate misure organizzative e gestionali, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella già citata legge n. 190/2012 (cosiddetta Legge Anticorruzione) o, in mancanza, ad adottare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (par. 3.1.1 del PNA) così come definito nell'Orientamento dell'Anac n. 43 del 11/06/2014.

Con determinazione n. 8 del 17/06/2015, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 152 del 3 luglio 2015, l'ANAC ha introdotto «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». ed ha provveduto all'approvazione del PNA 2016-2018.

2. Contenuto e finalità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, le misure di prevenzione che l'azienda ha adottato per la gestione di tale rischio, la valutazione del grado di rischio e le eventuali proposte di nuove misure da adottare, anche ai sensi di quanto previsto all'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni).

Il presente Piano viene pubblicato sul sito istituzionale della Farmacia nella sezione "Amministrazione trasparente": viene data comunicazione della sua pubblicazione al personale e ai collaboratori affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.

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

Il Piano è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato nella persona della Dott.ssa Maria Giuseppina Rieti ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Per maggior chiarezza si evidenzia che:

- ▶ Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- ▶ non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- ▶ ritiene assolutamente valido che il criterio per il contrasto della corruzione sia quello della rotazione del personale, anche se oggettivamente tale criterio deve essere confrontato con le seguenti specificità dell'Ente che al momento prevede l'assenza di dirigenti e la presenza in organico di soli farmacisti. Tale struttura rende quindi di fatto inapplicabile il predetto criterio.

2.2 La struttura organizzativa

Nome e Cognome	Organo - Ufficio	Ruolo
TOMASSINI MASSIMO	Consiglio di Amministrazione	Presidente
RIETI MARIA GIUSEPPINA *	Consiglio di Amministrazione	Consigliere
BALESTRIERI GIOVANNI	Consiglio di Amministrazione	Consigliere
PAVANELLI SIMONETTA		Direttore Farmacia Comunale n.1
MAZZAFERRO GIORGIO		Direttore Farmacia Comunale n.2
RIETI MARIA GIUSEPPINA *		Direttore Farmacia Comunale n.3
APOLLONI ARIANNA		Farmacista collaboratore
BATTISTELLI SABRINA		Commessa (contratto a tempo determinato sc. 29/02/2016)
BECCERICA MOIRA		Farmacista collaboratore
CORNERO CHIARA		Farmacista collaboratore (contratto a tempo determinato scadenza 30/04/16)
GALASSI ELISABETTA		Farmacista collaboratore
GUARDIANI CHIARA		Farmacista collaboratore
MEZZABOTTA LORELLA		Commessa
PANDOLFI PAOLA		Farmacista collaboratore
QUINZI ROBERTA		Impiegata
SCIARRESI PATRIZIA		Farmacista collaboratore
BUGIARDINI MRCO		Tirocinio Formativo (Farmacista collaboratore scadenza 07/03/2016)

*: la Farmacista collaboratore Rieti Maria Giuseppina riveste anche la carica di componente del Consiglio di Amministrazione oltre che di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

2.3 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e piano di formazione

Il Responsabile dell'attuazione del "Piano di prevenzione della Corruzione", di seguito "Responsabile della prevenzione della Corruzione", previsto dall'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/12, viene individuato a mezzo di delibera del Consiglio di Amministrazione e deve avere le seguenti caratteristiche:

a) autonomia e indipendenza: sono fondamentali affinché non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tali Organismi all'interno dell'Azienda, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente (e, in particolare, dell'Organo dirigente).

Nel caso concreto, non avendo la società in organigramma dirigenti, si rende necessario procedere alla nomina nell'ambito dei farmacisti collaboratori che svolgono l'attività di direzione presso le singole sedi;

b) professionalità: deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Il "Responsabile della prevenzione della corruzione" svolge i compiti seguenti:

a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del "Piano di prevenzione della Corruzione" e lo predispone entro il 31 gennaio di ogni anno per sottoporlo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

b) verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;

c) propone all'Amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;

d) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;

e) propone la modifica del "Piano", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione

f) riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quanto l'Organo amministrativo lo richieda;

g) svolge una azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal D.lgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, essendo stato nominato dall'Organo di amministrazione altresì "Responsabile della Trasparenza" (D.lgs. n. 33/13);

h) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente "Piano", che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi per quanto applicabili.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

2.4. Termini e modalità di adozione del piano da parte degli Organi di Vertice

Il presente Piano è stato preventivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con deliberazione n. 159 del 18 gennaio 2016 con l'impegno di procedere a una sua redazione e aggiornamento entro il termine indicato dalle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione aprile 2015 "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".

2.5 Soggetti esterni che collaborano con la Società Farmacie comunali S.r.l.

I soggetti esterni: professionisti e consulenti, fornitori, organizzazioni partner della Società, nell'ambito della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, hanno i seguenti compiti e responsabilità:

- ▶ osservare le indicazioni contenute nel Codice Etico;
- ▶ osservare le disposizioni contenute nel Programma triennale Trasparenza e Integrità;
- ▶ osservare le disposizioni contenuti del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

2.6 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano.

Il presente Piano viene comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- ▶ pubblicazione sul sito Internet istituzionale in "Amministrazione Trasparente" sezione "Altri dati - Corruzione"

2.7 GLI AMBITI PROPEDEUTICI ALLO SVILUPPO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il P.N.A. ed in particolare i suoi allegati forniscono le indicazioni con riferimento agli ambiti/macro settori che dovranno essere considerati nell'ambito del "Piano", nonché i contenuti e le informazioni minime che dovranno essere oggetto del "Piano". Di seguito, sulla scorta delle indicazioni del P.N.A., si riportano gli ambiti che Farmacie Comunali Srl ha considerato nell'ambito del proprio "Piano":

- SOGGETTI: sono stati identificati i soggetti della Società coinvolti nella prevenzione della corruzione, riportando i relativi compiti e le responsabilità (responsabile della prevenzione, dirigenti, dipendenti che operano nelle aree di rischio, ecc);
- AREE DI RISCHIO: la Società ha provveduto ad identificare le aree di rischio in relazione alla corruzione a seguito di un'attività di valutazione del rischio, tenendo conto delle aree di rischio obbligatorie (art. 1, comma 16, Legge 190 del 2012), nonché dal P.N.A.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

- MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI: si è provveduto in funzione delle aree di rischio identificate, ad indicare le misure di prevenzione previste obbligatoriamente dalla Legge 190 del 2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A., e quelle ulteriori ossia facoltative.
- TEMPI E MODALITÀ DEL RIASSETTO: sono stati indicati i tempi e le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del "Piano", nonché gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto.

3. Mappatura del Rischio in base alla classificazione delle attività e dell'organizzazione

3.1 Presupposti normativi

Il Piano deve contenere un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare reati di corruzione. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n.190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascun ente in base alla propria specificità. L'analisi è quindi finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive e 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. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

3.2 Sistema di controlli

La definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 ove allo stesso venisse data attuazione, ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione. In ogni caso, è quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs.n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, quello tra le funzioni del Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione con quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

3.3 Il Piano di prevenzione della Corruzione

Il “*Piano di prevenzione della Corruzione*”, pur ricalcando le fasi operative di realizzazione del “*Modello 231*”, ha una portata più ampia, poiché ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Società da condotte corruttive che non implicino necessariamente l’interesse o il vantaggio della Società stessa.

Il “*Piano di prevenzione della Corruzione*” viene approvato dall’Organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8, Legge n. 190/12) nel nostro caso dall’Organo di amministrazione. La sua costruzione si è ispirata ai principi contenuti nelle linee guida Uni Iso 31000 2010 sopra descritti e alle metodologie aziendali di “*risk management*” utilizzate nella redazione del “*Modello 231*”, che si basano sull’identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (*risk assessment*) e sulla successiva costruzione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione). L’art. 1, comma 9, della Legge n. 190/12 riproduce infatti, pur nella diversa accezione degli strumenti legislativi, le indicazioni di cui all’art. 6 del D. Lgs. n. 231/01.

Il lavoro, in conformità con quanto specificato nell’Allegato 1, Paragrafo B2, del “*P.n.A.*” e sulla base dei successivi aggiornamenti, ha avuto ad oggetto:

- La mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società e degli esiti dell’avvenuta ricognizione, delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di Corruzione, incluse quelle previste nell’art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all’attività e alle funzioni della Società;
- l’accertamento del grado di rischio potenziale e residuale (contemplando i presidi in essere) di commissione dei reati presupposto (*risk assesment*);
- il confronto dei risultati della “*analisi dei rischi*” con la *best practice*, individuazione delle aree di miglioramento e delle azioni correttive (*gap analysis*);
- la previsione di procedure per l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l’individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati afferenti la Corruzione;
- elaborazione del Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, affinché includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l’ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la regolazione di procedure per l’aggiornamento del “*Piano di prevenzione della corruzione*”;

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di Corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "*Piano di prevenzione della corruzione*";
- la regolazione di un sistema informativo e di "*accountability*" per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del "*Piano di prevenzione della corruzione*" da parte dell'Amministrazione vigilante;
- la definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel "*Piano di prevenzione della corruzione*";
- l'informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'Anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

4. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per "*gestione del rischio*" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento al rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta "*gestione del rischio*" cui si è stato fatto riferimento nell'elaborazione del presente "*Piano*" sono quelli desunti dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalle Linee guida Uni Iso 31000:2010, espressamente richiamate dalla stesso Dipartimento e sopra prese in esame, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della Norma internazionale Iso 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico Iso/Tmb "*Risk Management*". I principi contenuti nelle predette Linee guida, secondo le indicazioni in essa contenute, dovrebbero essere seguiti da ciascuna organizzazione che voglia attuare una gestione del rischio efficace (essi comunque non esauriscono l'intero contenuto della predetta normativa).

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del "*Piano di prevenzione della Corruzione*", è il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero processo di gestione del rischio, dall'identificazione, all'analisi e ponderazione, si è basato, in conformità a quanto affermato dalla Funzione pubblica, sulla partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, sotto il coordinamento del "*Responsabile della prevenzione della Corruzione*", con l'affiancamento degli

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

esperti esterni, il coinvolgimento dei farmacisti collaboratori che svolgono l'attività di direzione presso le singole sedi e dei Responsabili per le aree di rispettiva competenza.

Le fasi principali in cui si è sviluppata l'analisi dei rischi, appresso descritte, sono le seguenti:

- mappatura dei processi a rischio;
- identificazione dei rischi per processo;
- analisi dei rischi identificati
- ponderazione del rischio.
- trattamento del rischio.

4.1. Mappatura dei processi a rischio

I reati oggetto di esame presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e possono interessare molte aree aziendali e quasi tutti i livelli organizzativi.

In ossequio alle previsioni di cui all'art. 1, della Legge n. 190/12, applicate in relazione allo specifico contesto, all'attività e alle funzioni svolte dalla Società, la mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione, dei processi che si sviluppano al loro interno e delle relative fasi di cui questi si compongono, ha riguardato quelle dettagliate nell'Allegato 2 del *P.n.A.* denominate "Aree di rischio comuni e obbligatorie".

Di seguito, si indicano pertanto le aree di rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento ai corrispondenti Settori amministrativi e tecnici della Società e la contestuale illustrazione delle *misure* di prevenzione.

Nell'ambito dell'articolazione dei processi ed a seguito dell'analisi del rischio, sono state evidenziate alcune attività cosiddetti "*sensibili*" per la possibilità di commissione dei reati rilevanti ai fini della Legge n. 190/12.

Preliminarmente, vengono individuati un catalogo dei *processi delle aree a rischio* e un *catalogo dei rischi* per ogni processo.

CATALOGO DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Reclutamento
	Gestione del personale

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

	Progressioni di carriera e trattamento accessorio legato alle <i>performance</i>	
	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	
	Conferimento incarichi Dirigenziali	
Area: Contratti pubblici	Programmazione	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Delibere CDA
	Progettazione	Nomina del Responsabile del procedimento
		Requisiti di qualificazione e di partecipazione
		Requisiti di aggiudicazione: criteri e attribuzione di punteggi (tecnici ed economici)
		Determinazione del valore di stima dell'appalto
		Predisposizione atti e documenti di gara
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
		Procedure negoziate
		Affidamenti diretti
	Selezione contraente del	Pubblicazione del bando e gestione informazioni complementari
		Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte
		Trattamento e custodia della documentazione di gara
		Nomina della commissione di gara
		Gestione delle sedute di gara
		Verifica dei requisiti di partecipazione
		Valutazione delle offerte
		Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
		Annullamento della gara
	Revoca del bando	
	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Gestione elenchi operatori economici
Verifica possesso dei requisiti per la stipula del contratto Effettuazione comunicazioni riguardanti chiarimenti, esclusioni, aggiudicazioni provvisorie, aggiudicazioni definitive, stipula del contratto		
Esecuzione del contratto	Varianti in corso di esecuzione del contratto	
	Eventuali modifiche al contratto originario	
	Subappalto	

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

		Verifica disposizioni in materia di sicurezza Consegna Duvri
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
	Rendicontazione del contratto	Verifica della corretta esecuzione del contratto, della fornitura e del servizio Collaudo, conformità, attestato di regolare esecuzione. Pagamenti
Area: processi afferenti i Rapporti con la P.A.	<u>Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità:</u> <ul style="list-style-type: none"> - istruttoria interna e predisposizione documentale; - trasmissione degli atti all'Autorità richiedente; 	
Area: gestione risorse finanziarie	Gestione incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e comunicazione sociali connesse.	
Area: gestione cassa	Controllo della cassa	
Area: magazzino	Controllo giacenze inventario	
Area: manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione all'azienda	Controllo dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione della società	
Altri ambiti di attività a rischio	Gestione delle trasferte (autorizzazione, giustificativi, rimborsi, ecc)	
	Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali	
	Gestione dei regali e degli omaggi delle spese di rappresentanza	
	Gestione protocollo e archiviazione	
	Gestione dati sensibili	

4.2. L'identificazione del rischio.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione.

I rischi sono stati identificati:

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della Società, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sotto fase si colloca;
- attraverso il ricorso a dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione degli eventuali precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che possono aver interessato la Società, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella "Allegato 5" al "PnA", intitolata "La tabella valutazione del rischio".

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari per l'area di rispettiva competenza. Il coordinamento generale dell'attività è assunto dal "Responsabile della prevenzione della corruzione".

CATALOGO DEI RISCHI PER PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	POSSIBILI CONDOTTE A RISCHIO
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia del rispetto dell'orario di lavoro ed in generale delle norme e del contratto di lavoro relativamente alla gestione economica e giuridica del personale, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza delle regole di rilevazione presenze/assenze, attribuzione buoni pasto, missioni ecc., allo scopo di agevolare dipendenti particolari.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

	Progressioni di carriera e trattamento accessorio legato alle <i>performance</i>	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari. Trattamento accessorio accordato illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	
	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.	
	Conferimento di incarichi Dirigenziali	Mancanza di requisiti ed esistenza di conflitti di interesse.	
Contratti pubblici	Programmazione	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
		Delibere del CDA	Mancata decisione dell'organo amministrativo.
	Progettazione	Nomina del Responsabile del procedimento	Nomina di responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con le imprese concorrenti o privi dei requisiti che assicurano terzietà e indipendenza.
		Requisiti di qualificazione e di partecipazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
		Requisiti di aggiudicazione: criteri e attribuzione di punteggi tecnici ed economici.	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa e formulazione dei requisiti per l'attribuzione di punteggi tecnici ed economici tendenti a favorire un operatore economico.
		Determinazione del valore stimato dell'appalto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.
		Predisposizione atti e documenti di gara	Documentazione non coerente con la finalità della gara e non chiara per i partecipanti.
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
		Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

		Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
		Redazione del cronoprogramma	<p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>
Selezione del contraente		Pubblicazione del bando e gestione informazioni complementari	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante.
		Fissazione termini per la ricezione delle offerte	Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine fissato dal bando. Termini di presentazione del bando eccessivamente brevi rispetto alla pubblicazione del bando/invito ad offrire
		Trattamento e custodia della documentazione di gara	Mancata archiviazione della documentazione e sottrazione della documentazione di gara, ivi comprese le offerte presentate, i verbali della commissione, le richieste di chiarimenti ecc. che impediscono lo svolgersi di verifiche successive.
		Nomina della commissione di gara	Commissari non idonei allo svolgimento del ruolo per mancanza di requisiti professionali, per cause di incompatibilità, in situazioni di conflitto di interessi.
		Gestione delle sedute di gara	Mancata pubblicità delle sedute di valutazione delle offerte e mancata redazione di processo verbale comprovante la correttezza delle procedure.
		Verifica dei requisiti di partecipazione	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi.
		Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Mancata trasparenza e adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta.
		Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

		Annullamento della gara	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
		Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
		Gestione elenco operatori economici	Non corretta iscrizione degli operatori economici nell'elenco al fine di evitare una corretta apertura al mercato.
	Verifica e aggiudicazione stipula del contratto	Verifica possesso requisiti per la stipula del contratto	Alterazioni e omissioni dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti.
		Effettuazioni comunicazioni riguardanti chiarimenti, esclusioni, aggiudicazioni provvisorie, aggiudicazioni definitive, stipula del contratto	Mancata comunicazioni necessarie e poca trasparenza nelle procedure conclusive.
	Esecuzione del contratto	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni.
		Eventuali modifiche al contratto originario	Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel contratto di gara o nel capitolato d'onori (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento) introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziali più ampio
		Subappalto	Accordi collusivi volti a manipolarne artificialmente le norme contenute nel "Codice dei contratti", utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della quantificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni ed i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

		Verifica disposizioni in materia di sicurezza, consegna del Duvri	Assenza del piano della sicurezza.
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
	Rendicontazione del contratto	Verifica della corretta esecuzione del contratto, della fornitura e del servizio	Alterazioni ed omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.
		Collaudo, conformità, attestato di regolare esecuzione	Affidamento di incarichi a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo in assenza dei requisiti, in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.
	Pagamenti	Mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, con particolare rilevanza al subappaltatore e pagamenti ingiustificati	
Area: processi afferenti i Rapporti con la P.A.	Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità		Occultare/manomettere documentazione richiesta da Autorità pubbliche nel corso di verifiche; Corresponsione di denaro o altra utilità per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
Area: gestione risorse finanziarie	Gestione incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e comunicazione sociali connesse.		Distogliere risorse provenienti da contributi/finanziamenti di origine pubblica dalle finalità per cui sono destinate, attraverso la contabilizzazione di fatture passive per operazioni inesistenti. Creare le provviste (fondi occulti) utilizzate a vantaggio di soggetti che operano nella Società, attraverso la contabilizzazione di fatture passive per operazioni inesistenti o comunque utilizzo di risorse seppur non appositamente create, con le stesse finalità. Emettere false fatture attive allo scopo di aumentare gli importi percepiti dalla Società.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Area: Gestione cassa	Controllo della cassa	Distogliere risorse dagli incassi per finalità diverse da quelle della società
Area Magazzino	Controllo delle giacenze e degli inventari	Distogliere risorse e falsificazioni documentali per finalità diverse da quelle della società
Area manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione all'azienda	Controllo dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione della società.	Distogliere risorse e falsificazioni documentali per finalità diverse da quelle della società
Altri ambiti di attività a rischio (attività strumentali)	Gestione delle trasferte (autorizzazione, giustificativi, rimborsi, ecc)	Autorizzazione a trasferte per finalità private di amministratori
	Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. acquisto e vendita autovetture, pezzi di ricambio ecc.)	Acquisto di autovetture che vengono date in uso a rappresentanti in Cda della P.A. per fini personali, in cambio di agevolazioni di ditte negli appalti. Accettazione di denaro o altra utilità a fronte di acquisti/cessioni con prezzi di vantaggio non dovuto per il venditore.
	Gestione dei regali e degli omaggi delle spese di rappresentanza	Utilizzo della voce "spese di rappresentanza" per favorire dipendenti, amministratori o terzi in cambio della promessa di utilità
	Gestione protocollo e archiviazione	Creare artificiosamente numeri di protocollo per attestare date di ingresso/uscita di documentazione per facilitare un funzionario della P.A. nel celare suoi ritardi, in cambio di favoritismi nell'affidamento di procedure ad evidenza pubblica o direttamente a vantaggio dei dipendenti/amministratori della Società.
	Gestione dati sensibili	Comunicazione a terzi e diffusione di dati sensibili quali a titolo esemplificativo permessi 104, Malattie, Infortuni, appartenenza sindacale, ecc

4.3. Analisi dei rischi

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione¹.

In particolare l'analisi dei rischi è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

¹ L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Per ciascun rischio catalogato è stato quindi stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto di un eventuale accadimento. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al "PnA" (già sopra citato).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di presidio utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo è stata fatta considerando il modo in cui il presidio/controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non ha rilevato la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto è stato misurato in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto per processo sono stati ricalcolati a livello medio di area di rischio e poi moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo di volta in volta preso in esame².

4.4. Ponderazione dei rischi

La ponderazione dei rischi 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 trattamento³.

² La classificazione della probabilità e dell'impatto in termini numerici utilizzata è quella di seguito riportata:

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Mitigazione del rischio ottenuta tramite procedure/presidi in base alla loro efficacia: Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1; Sì, è molto efficace 2; Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3; Sì, ma in minima parte 4; No, il rischio rimane indifferente 5

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

³ Ponderazione dei rischi

Livello di rischio per processo (valore medio della probabilità x valore medio dell'impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

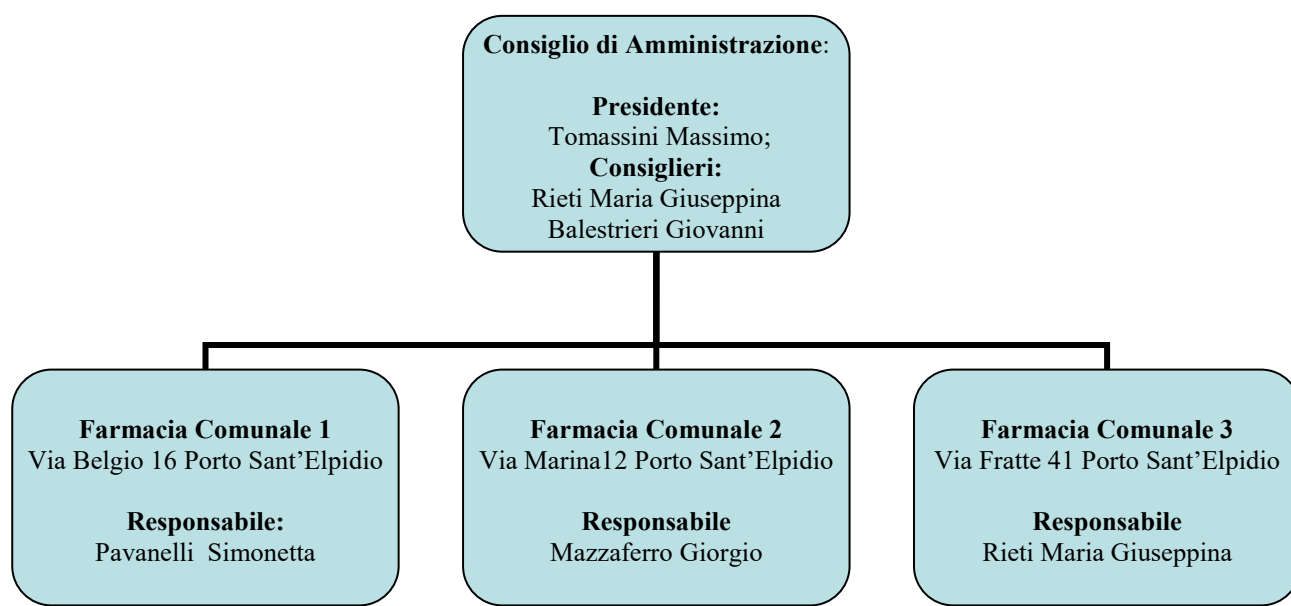
Intervallo da 15 a 25 rischio alto

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti per Area e processo a rischio, in correlazione con gli ambiti/funzioni aziendali, risultanti dall'Organigramma aziendale, ove il rischio di commissione dei reati in questione è potenzialmente più elevato ovvero:

Farmacie Comunali Srl

Organigramma



Farmacisti Collaboratori:

Apolloni Arianna, Beccerica Moira, Cornero Chiara, Galassi Elisabetta, Guardiani Chiara, Pandolfi Paola, Sciarresi Patrizia.

Commesse:

Battistelli Sabina, Mezzabotta Lorella.

I farmacisti collaboratori e le commesse, pur essendo in linea di principio essenzialmente addetti ad una sede, sono chiamati a svolgere il loro lavoro nel rispetto della programmazione mensile anche presso ciascuna delle altre sedi.

Tirocinio Formativo:

Marco Bugiardini, addetto presso la sede della Farmacia Comunale 2.

Addetta Amministrativa:

Quinzi Roberta, addetta presso la sede della Farmacia Comunale 1.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunalipec@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

A) Area Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi

1. Reclutamento
2. Gestione del personale
3. Progressioni di carriera e trattamento accessorio legato alle performance
4. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
5. Conferimento incarichi dirigenziali

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Reclutamento	Consiglio di amministrazione	Consulente del lavoro; Responsabile anticorruzione e trasparenza.	2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Gestione del personale	Consiglio di amministrazione	Consulente del lavoro; Responsabile anticorruzione e trasparenza.	2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Progressioni di carriera e trattamento accessorio legato alle performance	Consiglio di amministrazione	Consulente del lavoro; Responsabile anticorruzione e trasparenza.	2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Consiglio di amministrazione	Consulente del lavoro; Responsabile anticorruzione e trasparenza.	2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Conferimento incarichi dirigenziali	Consiglio di amministrazione	Consulente del lavoro; Responsabile anticorruzione e trasparenza.	2	2	4 (BASSO)
Valutazione media del rischio					4	(BASSO)

B) Contratti pubblici

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Fase programmazione:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Delibere CDA

Fase progettazione:

3. Nomina Responsabile del procedimento
4. Requisiti di qualificazione e di partecipazione:
5. Requisiti di aggiudicazione: criteri e attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici)
6. Determinazione del valore stimato dell'appalto
7. Predisposizione atti e documenti di gara
8. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
9. Procedure negoziate
10. Affidamenti diretti
11. Redazione del cronoprogramma

Fase selezione del contraente:

12. Pubblicazione del bando e gestione informazioni complementari;
13. Fissazione termini per la ricezione delle offerte;
14. Trattamento e custodia della documentazione di gara;
15. Nomina della commissione di gara;
16. Gestione delle sedute di gara;
17. Verifica dei requisiti di partecipazione;
18. Valutazione delle offerte
19. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
20. Annullamento della gara;
21. Revoca del bando
22. Gestione elenchi operatori economici.

Fase verifica e aggiudicazione stipula del contratto:

23. Verifica possesso requisiti per la stipula del contratto;
24. Effettuazione comunicazioni riguardanti chiarimenti, esclusioni, aggiudicazioni provvisorie, aggiudicazioni definitive, stipula del contratto

Fase esecuzione del contratto:

25. Varianti in corso di esecuzione del contratto
26. Eventuali modifiche al contratto originario
27. Subappalto
28. Verifica disposizioni in materia di sicurezza (Duvri)
29. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Fase rendicontazione del contratto:

30. Verifica della corretta esecuzione del contratto, della fornitura, del servizio;
31. Collaudo, conformità, attestato di regolare esecuzione;

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

32. Pagamenti.

Area di rischio	Fase	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Contratti pubblici	Programmazione	Definizione oggetto affidamento	Consiglio di amministrazione	Consulenti esterni.	2	2	4 (BASSO)
		Delibere CdA	Consiglio di amministrazione	Consulenti esterni.	2	2	4 (BASSO)
Contratti pubblici	Progettazione	Nomina Responsabile del procedimento	Consiglio di amministrazione;	Consulenti esterni.	2	3	6 (MEDIO)
		Requisiti di qualificazione e di partecipazione	Consiglio di amministrazione;	Consulenti esterni.	2	2	4 (BASSO)
		Requisiti di aggiudicazione: criteri di attribuzione dei punteggi (economici e tecnici)	Consiglio di amministrazione;	Consulenti esterni.	2	3	6 (MEDIO)
		Determinazione del valore stimato dell'appalto	Consiglio di amministrazione;	Consulenti esterni.	2	2	4 (BASSO)
		Predisposizione atti e documenti di gara	Consulenti esterni.	Consulenti esterni.	2	2	4 (BASSO)
		Individuazione strumento per l'affidamento	Consiglio di amministrazione; Consulenti esterni.	Consulenti esterni.	2	2	4 (BASSO)
		Procedure negoziate	Consiglio di amministrazione; Consulenti esterni.	Consulenti esterni.	3	2	6 (MEDIO)
		Affidamenti diretti	Consiglio di amministrazione; Consulenti esterni.	Consulenti esterni.	4	2	8 (MEDIO)
		Redazione cronoprogramma	Consulenti esterni.	Consulenti esterni.	3	2	6 (MEDIO)
Contratti pubblici	Selezione del contraente	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Consulenti esterni.	Consulenti esterni.	2	2	4 (BASSO)
		Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Consiglio di amministrazione	Consulenti esterni.	2	2	4 (BASSO)
		Trattamento e custodia della documentazione di gara	Consiglio di amministrazione	Consulenti esterni.	2	2	4 (BASSO)
		Nomina della commissione di	Consiglio di amministrazione	Consulenti esterni.	2	2	4 (BASSO)

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

		gara					
		Gestione delle sedute di gara	Consiglio di amministrazione	Consulenti esterni.	2	2	4 (BASSO)
		Verifica dei requisiti di partecipazione	Commissione di gara	Commissione di gara	3	4	12 (MEDIO)
		Valutazione delle offerte	Commissione di gara	Commissione di gara	3	4	12 (MEDIO)
		Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Commissione di gara	Commissione di gara	3	4	12 (MEDIO)
		Annullamento della gara	Commissione di gara	Consiglio di amministrazione	2	2	4 (BASSO)
		Revoca del bando	Consiglio di amministrazione		3	2	6 (MEDIO)
		Gestione elenchi operatori economici	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	2	2	4 (BASSO)
Contratti pubblici	Verifica e aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica possesso requisiti per la stipula del contratto	Consiglio di amministrazione	Consulenti esterni	1	2	2 (BASSO)
		Effettuazione comunicazioni riguardanti chiarimenti, esclusioni, aggiudicazioni provvisorie, aggiudicazioni definitive, stipula del contratto	Consiglio di amministrazione	Ufficio amministrativo	2	2	4 (BASSO)
Contratti pubblici	Esecuzione del contratto	Variante in corso di esecuzione del contratto	Consiglio di amministrazione	Consulenti esterni	3	2	6 (MEDIO)
		Eventuali modifiche del contratto originario	Consiglio di amministrazione	Consulenti esterni	3	2	6 (MEDIO)
		Subappalto	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Consulenti esterni	3	2	6 (MEDIO)
		Verifica disposizioni in materia di sicurezza (Duvri)	Consulenti esterni	Consulenti esterni	3	2	6 (MEDIO)
		Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Consulenti esterni	Consulenti esterni	3	2	6 (MEDIO)
Contratti	Rendicontazione	Verifica della	Responsabile	Consulenti	3	2	6

	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
	Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016

pubblici	del contratto	corretta esecuzione del contratto, della fornitura, del servizio	anticorruzione e trasparenza	esterni			(MEDIO)
		Collaudo, conformità, attestato di regolare esecuzione	Responsabile anticorruzione e trasparenza; consulenti esterni.	Consulenti esterni	3	2	6 (MEDIO)
		Pagamenti	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	1	2	2 (BASSO)
Valutazione media del rischio							6 (MEDIO)

C) Area: processi afferenti i Rapporti con la P.A.:

1. Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità.

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Processi afferenti i Rapporti con la P.A.	Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Consulenti esterni	2	2	4 (BASSO)
Valutazione media del rischio						4 (BASSO)

D) Area: gestione risorse finanziarie:

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gestione risorse finanziarie	Fatturazione attiva, fatturazione passiva, incassi e pagamenti, Bilanci e comunicazioni sociali	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Ufficio amministrativo	2	4	8 (MEDIO)

E) Area: gestione cassa

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gestione cassa	Gestione liquidità	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Ufficio amministrativo	2	4	8 (MEDIO)

F) Area Magazzino

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
-----------------	--------------------	----------------	--------------------	--------------------------------	---------------------------	-------------------------------------

	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018		REV. 00
	Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it		Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016

Magazzino	Controllo giacenze e inventario	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Responsabili delle singole sedi di farmacia	3	3	9 (MEDIO)
-----------	---------------------------------	---	---	---	---	-----------

G) Area: manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione dell'azienda

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione dell'azienda	Controllo manutenzione e dotazioni della società	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Responsabili delle singole sedi di farmacia	3	3	9 (MEDIO)

H) Area: altri ambiti di attività a rischio

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
altri ambiti di attività a rischio	Gestione delle trasferte (autorizzazione, giustificativi, rimborsi, ecc)	Responsabili delle singole sedi di farmacia	Ufficio amministrativo	3	2	6 (MEDIO)
altri ambiti di attività a rischio	Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali	Responsabili delle singole sedi di farmacia	Ufficio amministrativo	2	2	4 (BASSO)
altri ambiti di attività a rischio	Gestione dei regali e degli omaggi delle spese di rappresentanza	Responsabili delle singole sedi di farmacia	Ufficio amministrativo	3	2	6 (MEDIO)
altri ambiti di attività a rischio	Gestione protocollo e archiviazione	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Tutto il personale in organico	2	2	4 (BASSO)
altri ambiti di attività a rischio	Gestione dati sensibili	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Tutto il personale in organico	2	3	6 (MEDIO)
Valutazione media del rischio						6 (MEDIO)

Ponderazione dei rischi per Area

Ai fini di una più efficace individuazione delle priorità di intervento e della definizione dell'urgenza di trattamento dei rischi, la ponderazione è stata ricondotta a livello di area di rischio nei termini illustrati nella tabella che segue.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	2	2	4 (BASSO)
B) Contratti pubblici	3	2	6 (MEDIO)
C) Area: processi afferenti i rapporti con la P.A.	2	2	4 (BASSO)
D) Area: gestione risorse finanziarie.	2	2	4 (BASSO)
E) Gestione cassa	4	2	8 (MEDIO)
F) Magazzino	4	2	8 (MEDIO)
G) Manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione dell'azienda	4	2	8 (MEDIO)
F) Area: Altri ambiti di attività a rischio	2	3	6 (MEDIO)

4.5. Trattamento del rischio

Ai fini della normativa in materia di “*Anticorruzione*”, è di fondamentale importanza che: vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia);

- i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività aziendale.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Per quanto attiene alle Aree a maggior rischio di Corruzione e ai relativi processi sopra individuati, si richiamano le prescrizioni e i presidi più rilevanti.

4.5.1. Selezione/assunzione e politiche del personale, conferimento incarichi

Comprende tutte le fasi dall'individuazione dei fabbisogni fino all'assunzione/conferimento di incarico e la gestione dei relativi rapporti contrattuali.

La normativa di riferimento in materia di selezioni e assunzioni è contenuta nell'art. 18 comma 1 del Dl. n. 112/08, nel quale è fatto obbligo, per le Società a partecipazione pubblica locale totale e affidatarie dirette senza gara di servizi da parte degli Enti Locali soci, di adottare *“con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Per quanto attiene invece alle politiche assunzionali e alle decisioni che incidono sulle dinamiche di spesa del personale, la normativa di riferimento è rinvenibile nell'art. 18 comma 2-bis del Dl. n. 112/08, modificato dal Dl. n. 90/14 in base al quale le medesime società sono soggette agli atti di indirizzo degli Enti Locali soci, da recepire da parte della Società anche in sede di contrattazione di secondo livello.

La Società opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità, in attuazione delle norme sopra citate, in conformità alle previsioni contenute nel Codice Etico e a quello di Comportamento.

Con espresso riferimento alla tematica delle assunzioni, di seguito sono esemplificate le regole di comportamento seguite dalla Società:

La Società, attraverso i citati strumenti, garantisce l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza:

- a) l'assunzione dei candidati deve avvenire nel rigoroso rispetto delle leggi, delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale;
- b) l'esito del processo valutativo dei candidati sia formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunalipec@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Con espresso riferimento al conferimento di incarichi a soggetti esterni, di seguito sono esemplificate le regole di comportamento seguite dalla Società:

- Gli incarichi conferiti a collaboratori e/o consulenti esterni devono essere sempre redatti per iscritto, con l'evidenziazione di tutte le condizioni applicabili e l'indicazione del compenso pattuito e devono, in applicazione del principio della separazione delle funzioni, essere proposti, verificati e approvati da almeno due soggetti.
- Nel testo dei contratti stipulati con collaboratori e/o consulenti esterni deve essere contenuta un'apposita dichiarazione con cui gli stessi affermino di essere a conoscenza della normativa di cui alla Legge n. 190/12 e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ove eventualmente predisposto ed attuato, nonché un'apposita clausola che regoli le conseguenze dell'eventuale violazione.
- Ciascun soggetto terzo, incaricato della gestione in regime di outsourcing di attività relative ai processi operativi della Società (es. gestione di paghe e contributi) è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività.

Dell'avvio delle procedure e dello svolgimento delle fasi della stessa è informato il “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*”, il quale controlla il procedimento al fine di accertarne la conformità e verifica altresì l'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, stabilite rispettivamente dal D.Lgs. n. 39 del 2013, tramite l'accertamento della produzione da parte dei candidati di apposita dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico.

Di seguito sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

Aree a rischio	Presidi/ procedure
A) Area: acquisizione e progressione del personale	
Reclutamento	verifiche Responsabile della Prevenzione + Codice etico e di comportamento
Progressioni di carriera	Verifiche Responsabile della Prevenzione
Trattamento accessorio legato alle performance	Verifiche Responsabile della Prevenzione
Conferimento di incarichi	verifiche Responsabile della Prevenzione + Codice etico e di comportamento

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

4.5.2. Processo di approvvigionamento

La materia è disciplinata dal D. Lgs. n. 163/06, recante “Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” (in seguito “Codice dei Contratti”).

Il *Responsabile della prevenzione della Corruzione* pone in essere controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del Dpr. n. 445/00 (artt. 71 e 72 del Dpr. n. 445/00) riguardanti le situazioni di incompatibilità, di inconferibilità e i conflitti di interesse definiti nell'apposito paragrafo del presente “Piano di prevenzione della Corruzione”.

In particolare, le regole di comportamento da seguire nell'approvvigionamento sono di seguito esemplificate:

- I processi deliberativi per le acquisizioni di beni e servizi o appalti di lavori devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge applicabili in relazione alla procedura aziendale necessaria, con riferimento alla tipologia e al valore dei beni e/o servizi.
- I “*Destinatari*” che partecipano alle Commissioni di gara in qualità di membri e i segretari, devono agire nel rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali applicabili e delle prescrizioni del Codice di Comportamento, nonché tenere un comportamento improntato al rigore, all'imparzialità e alla riservatezza.
- I “*Destinatari*” che partecipano alle Commissioni di gara sono tenuti a respingere qualsiasi tipo di pressione indebita e ad evitare trattamenti di favore verso partecipanti alla gara, situazioni di privilegio o conflitti di interesse di qualsiasi tipo. Di tali tentativi è fatta tempestiva comunicazione al Responsabile del “*Piano*”.
- I “*Destinatari*” che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono dall'assumere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle proprie mansioni, in tutti i casi in cui versino in situazioni di conflitto rispetto agli interessi pubblici della Società o delle Amministrazioni per conto delle quali la gara è indetta. Costituiscono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, situazioni di conflitto di interessi:
 - a. la cointeressenza, anche attraverso prossimi congiunti - palese od occulta - del dipendente della Società in attività di soggetti terzi partecipanti alla procedura di acquisto e la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

contrastanti con quelli pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera;

b. ove non esplicitamente vietato, l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative, in contrasto con gli interessi pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera;

c. la titolarità di interessi economico-finanziari concreti e diretti potenzialmente in contrasto con gli interessi pubblici della Società o delle Amministrazioni per conto delle quali la stessa opera.

- I “Destinatari” che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono, in ogni caso in cui esistano ragioni di convenienza e di opportunità, dall'assumere decisioni o svolgere attività che possano interferire con la capacità di agire in modo imparziale ed obiettivo.
- I “Destinatari” che prendono parte alle Commissioni di gara, ove ricorrano i presupposti di cui alle precedenti disposizioni, sono tenuti a darne immediatamente comunicazione scritta al Responsabile del “Piano”.
- E' fatto divieto ai “Destinatari” che prendono parte alle Commissioni di gara di partecipare a qualsiasi incontro anche informale con soggetti interessati ad acquisire informazioni sulla gara indetta dalla Società.
- In ogni caso, qualunque sia la procedura applicata ai fini delle acquisizioni di beni e servizi o esecuzione di lavori, la scelta dei fornitori deve sempre basarsi su criteri di massima oggettività e trasparenza.

Di seguito sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

Aree a rischio	Presidi/ procedure
B) Area: Contratti pubblici	
Fase programmazione	verifiche Responsabile della Prevenzione + Codice etico e di comportamento + delibere CDA
Fase progettazione	verifiche Responsabile della Prevenzione + Codice etico e di comportamento + delibere CDA
Fase selezione del contraente	verifiche Responsabile della Prevenzione + Codice etico e di comportamento + delibere CDA
Fase verifica e aggiudicazione stipula del contratto	
Fase esecuzione del contratto	verifiche Responsabile della Prevenzione + Codice etico e di comportamento + delibere CDA

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Fase rendicontazione del contratto	verifiche Responsabile della Prevenzione + Codice etico e di comportamento + delibere CDA
------------------------------------	---

4.5.3. Processi afferenti i “Rapporti con la P.A.”

L'elemento che caratterizza le fattispecie di reato in esame è l'esistenza di continui rapporti fra la Società e qualsiasi Ente della Pubblica Amministrazione. Il presente Paragrafo contiene specifiche prescrizioni e regole di condotta a cui i destinatari (Organo di amministrazione, Collegio sindacale e tutti i dipendenti della Società, nonché fornitori, consulenti e collaboratori esterni della Società stessa) devono conformarsi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti nella normativa in materia di “*Anticorruzione*”.

I Destinatari del “*Piano*” intrattengono rapporti (i) da un lato, con le Pubbliche Amministrazioni che si affidano alla Società per usufruire di servizi e per soddisfare le proprie necessità di approvvigionamento e (ii) dall'altro, con il mercato dei fornitori di beni e servizi ai quali la Società si rivolge per esigenze, in generale, delle Pubbliche Amministrazioni. Rapporti quotidiani così configurati, pur legittimi e fisiologici, producono un alto grado di sensibilità rispetto al “*Rischio Specifico*”.

Le attività di impresa esercitate dalla Società spesso rientrano nell'ambito della funzione pubblica, di conseguenza i Destinatari, purché non siano meri esecutori di semplici mansioni d'ordine o fornitori di opera meramente materiale, sono convenzionalmente considerati incaricati di pubblico servizio.

Il dipendente/collaboratore, incaricato di svolgere la funzione di Commissario di gara e il responsabile di procedimento, assumono a pieno diritto la veste di pubblico ufficiale.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti secondo le modalità previste nel presente “*Piano di prevenzione della Corruzione*”, nel Codice di comportamento.

I consulenti e i collaboratori esterni sono scelti con metodi trasparenti conformi a quanto disposto dalla normativa pubblicistica di riferimento, in ottemperanza a quanto previsto nel presente “*Piano di prevenzione della Corruzione*”. Nei relativi contratti viene inserita un'apposita dichiarazione con cui essi dichiarino di aderire formalmente al “*Piano di prevenzione della Corruzione*” pena, in difetto, l'applicazione di penali e/o la risoluzione contrattuale, nei termini previsti nel Sistema disciplinare e nel Codice sanzionatorio (c.d. “*Clausola Anticorruzione*”).

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Nell'ambito dei Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione si applicano le seguenti regole:

- I rapporti con i rappresentanti della P.A. nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dal Responsabile della funzione interessata o da un soggetto da questi delegato.
- E' fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione.
- Di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve esserne informato tempestivamente il Presidente e il Responsabile della prevenzione della corruzione.
- I Consiglieri con deleghe sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza su ciò che dell'attività di ciascuno possa riguardare anche la competenza dell'altro.

Con specifico riferimento alla gestione delle erogazioni pubbliche

Per ogni contributo, finanziamento, sovvenzione o corrispettivo ottenuti dallo Stato, dagli Enti pubblici o dalle Unione europea deve essere predisposto un apposito rendiconto che dia atto degli scopi per i quali l'erogazione pubblica è stata richiesta e concessa, e della sua effettiva utilizzazione.

Il sistema di controllo, con espresso riferimento al processo di "autorizzazioni/certificazioni da parte della Autorità pubbliche" e alla "gestione di verifiche e ispezioni da parte degli enti pubblici", si basa sui seguenti presidi:

- a) separazione dei compiti all'interno del processo, in particolare tra chi attiva la richiesta, chi predispone la documentazione e chi la presenta alla P.A.;
- b) adeguato livello di formalizzazione, documentazione e archiviazione delle diverse fasi del processo;
- c) formalizzazione/contrattualizzazione di eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti esterni) incaricati di svolgere attività ausiliari all'Ente, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice Etico e nel presente "Piano" che ne costituisce parte integrante.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Con riferimento ai Rapporti con Organi ispettivi

- Nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio relative all'ambiente e alla sicurezza sul lavoro, verifiche tributarie, Inps, Nas, Asl, Inail, ecc.), i rapporti con gli Organi ispettivi devono essere tenuti dal responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato.
- Il Responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato deve verificare che gli organi ispettivi redigano il verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto. La copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il Legale rappresentante, o il Responsabile della funzione, o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad uso interno. Il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive.
- Il soggetto incaricato dei rapporti con Organi ispettivi deve informare con una nota scritta il Responsabile della prevenzione della corruzione qualora, nel corso o all'esito dell'ispezione, dovessero emergere profili critici.

Aree a rischio	Presidi/ Procedure
C) Area: processi afferenti i rapporti con la P.A.	Prassi, Codice Etico, Verifiche del Responsabile della prevenzione della corruzione

4.5.5. Gestione delle risorse finanziarie

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un'area sensibile a prescindere dagli esiti della "valutazione dei rischi", così come stabilito nell'allegato n. 5 del "PnA", laddove si operi all'interno di quei processi aziendali che sono stati individuati come maggiormente critici ed in particolare la gestione dei rapporti con la P.A. e la gestione amministrativa. Si tratta di processi per cui la gestione di risorse finanziarie si colloca in posizione "strumentale" in quanto in grado di facilitare la commissione di reati della specie di quelli oggetto di attenzione nel presente Piano.

In tale ottica, la Società ha individuato adeguate misure preventive per la gestione delle operazioni finanziarie e dei raccordi con gli altri processi a rischio, idonee ad impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto Legge.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Nella gestione degli affari sociali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti ad essa preposti, devono attenersi a quanto previsto nel “*Piano di Prevenzione della Corruzione*” di cui costituisce parte integrante, nelle procedure operative, il Codice Etico. In particolare, la procedura deve:

1. assicurare il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti le operazioni;
2. garantire che i dati provenienti dai vari settori siano convalidati formalmente dai relativi Responsabili;
3. assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della Società siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale;
4. assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
5. assicurare che tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.
6. assicurare che i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

Con particolare riguardo a pagamenti e movimentazioni finanziarie, di seguito sono esemplificate le regole di comportamento seguite dalla Società:

- Le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività della Società in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo, devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente alla Direzione e al Responsabile della prevenzione eventuali situazioni di irregolarità.
- Ogni soggetto terzo operante in regime di outsourcing per conto della Società è tenuto ad adempiere tutte le richieste di approfondimento e di chiarimenti avanzate dalla Società stessa.
- Nessun tipo di pagamento in nome e per conto della Società può essere effettuato in contanti o in natura salvi i pagamenti contanti rientranti nella prassi commerciale e nei limiti consentiti dalle norme.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Nello specifico i presidi specifici introdotti per contenere il rischio di commissione di reati attraverso le gestione di risorse finanziarie sono riepilogati nella tabella seguente:

Aree a rischio	Presidi/ procedure
E) Area: gestione risorse finanziarie	Codice Etico, Prassi gestione risorse finanziarie

4.5.6. Gestione della cassa

Aree a rischio	Presidi/ procedure
Controllo della cassa	Prassi, Codice Etico, verifiche del Responsabile della prevenzione della corruzione

4.5.7. Gestione magazzino

Aree a rischio	Presidi/ procedure
Magazzino	Prassi, Codice Etico, verifiche del Responsabile della prevenzione della corruzione

4.5.8. Altre Aree sensibili

Aree a rischio	Presidi/ procedure
Gestione delle trasferte (autorizzazione, giustificativi, rimborsi, ecc)	Prassi, Codice Etico, Regolamento, Codice dei contratti, verifiche del Responsabile della prevenzione della corruzione
Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali	
Gestione dei regali e degli omaggi delle spese di rappresentanza	
Gestione protocollo e archiviazione	
Gestione biglietteria, agevolazioni tariffarie, incassi, verificatori, verbali amministrativi biglietti TPL, rendicontazione biglietteria a bordo ecc	
Gestione dati sensibili	

Sono stati inoltre considerati a rischio i sotto processi di seguito esaminati.

4.5.9. Formazione di Commissioni in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

La Società non può nominare nelle Commissioni coloro che siano stati condanna per delitti contro la P.A., e comunque opera nei termini e secondo quanto previsto dalla seguente normativa:

- art. 35-bis, D.lgs. n. 165/01, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della Legge n. 190/12;
- art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, Legge n. 190/12;
- art. 16, comma 1, lett. l-*quater*), D.lgs. n. 165/01;
- art. 3 del D.lgs. n. 39/13;
- Art. 84 del D.lgs. n. 163/06;

La normativa di riferimento per la formazione di Commissioni per il reclutamento di personale è contenuta nell'art. 18 comma 2, del Dl. n. 112/08, che prevede l'obbligo, per le Società a

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

partecipazione pubblica, a seconda della loro configurazione, di attenersi ai principi di derivazione comunitaria di trasparenza e parità di trattamento o a quelli stabiliti all'art. 35 del D.lgs. n. 165/01.

Quanto alle procedure disciplinate dal D. Lgs. n. 163/06, è lo stesso Decreto all'art. 84, oltre al citato D. Lgs. n. 165/01, a stabilire i criteri, le modalità di nomina delle commissioni e alle cause di astensione.

Con la nuova normativa in materia di “*Anticorruzione*” sono state introdotte anche misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli Organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-*bis*, inserito nell'ambito del D. Lgs. n. 165/01, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a Commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Il citato articolo in particolare prevede:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con Sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi Segretari”.

Questa disciplina si applica solo alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/01, ma la Società ha ritenuto comunque di recepirla a livello regolamentare in quanto ritenuta funzionale a contenere i rischi di commissione di reato.

Il D.lgs. n. 39/13 ha previsto inoltre un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3), che ha come destinatari le P.A. ex art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/01 ma anche gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 39/13, ed a carico dei componenti di Organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni disciplinari previste nell'apposito Codice.

Si segnalano i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una Sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la P.A. anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi, anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-*bis* riguarda, sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma interessa i Dirigenti, i Funzionari ed i Collaboratori (questi ultimi, nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali nei piccoli Comuni o siano titolari di posizioni organizzative);
- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di Commissioni e la nomina dei Segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Oltre a quanto riportato nel presente *Piano* in ordine al “*conflitto di interesse*”, i controlli del Responsabile della prevenzione della Corruzione si estendono quindi sulla verifica di cause di incompatibilità e inconfiribilità dettate dal D.lgs. n. 39/13. Se nel corso del rapporto si appalesano situazioni di inconfiribilità il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro Ufficio.

4.6. Rapporti con i consulenti e collaboratori

- I contratti tra la Società e i consulenti e *partner* devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti.
- Non vi deve essere identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento.
- Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

- I contratti con consulenti e collaboratori devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini.
- I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.
- Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti.
- I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori, che prevedono la prestazione di servizi nell'ambito delle attività sensibili, devono contenere, oltre a quanto previsto in materia di sicurezza sul lavoro e quindi in aggiunta alla dichiarazione di "conformità" rilasciata dall'RSPP e dal medico aziendale competente, quanto di seguito indicato:
 - o un'apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme in materia di "Anticorruzione" e di rispettare i principi contenuti nel Piano;
 - o un'apposita clausola (ad esempio, clausole risolutive espresse, penali) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.
- E' vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto in forza del quale il rapporto è intrattenuto.

4.7. Gestione di informazioni sensibili

- Le informazioni raccolte dai *Destinatari*, qualunque sia il ruolo ricoperto, nell'ambito di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, dovranno sempre intendersi come "*riservate e confidenziali*". Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi.
- E' vietata la comunicazione a Terzi e la diffusione, in qualsiasi forma, di dati sensibili.
- In particolare, i *Destinatari* che, a qualunque titolo, partecipino ai lavori delle Commissioni di gara sono tenuti al segreto e ad astenersi dal divulgare le informazioni acquisite durante i lavori della Commissione.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

5. Misure correttive utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi - Il trattamento del rischio e le misure programmate per neutralizzarlo.

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione/società. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal "Responsabile della prevenzione" con il coinvolgimento dei responsabili competenti per area.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio ed è operata nei termini di cui sopra.

Con particolare riferimento alle previsioni del presente "Piano", sono stati programmati i seguenti interventi tesi a mitigare ulteriormente i rischi oggetto di analisi nei termini sopra descritti.

A) Area acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Composizione delle commissioni di selezione con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Consiglio di amministrazione
Dichiarazione in capo ai Commissari e ai concorrenti di insussistenza di situazione di incompatibilità ed inconferibilità	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile anticorrruzione e trasparenza
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del responsabile d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile anticorrruzione e trasparenza

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da Dlgs. n.33/13	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Rispetto del Codice di Comportamento e di quello Etico e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Obbligo di attivare flussi informativi nei confronti del “Responsabile della prevenzione”	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale in organico

Attività di controllo e modalità di verifica dell’attuazione delle misure

- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, da parte del “*Responsabile prevenzione della corruzione*”.
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l’accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d’ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013); controlli operati da parte del “*Responsabile prevenzione della corruzione*”.
- ▶ Relazione periodica del “*Responsabile prevenzione della corruzione*” rispetto all’attuazione delle previsioni del “Piano”.

B) Area: Contratti pubblici

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Scadenza normativa	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Pubblicazione entro le scadenze fissate dal Legislatore delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle	Aumento delle possibilità	Scadenza	Responsabile anticorruzione e

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'Autorità competente	di scoprire eventi corruttivi	normativa	trasparenza
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs.n.33/13 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da Dlgs. n.33/13	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Rispetto del Codice di Comportamento e di quello Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale in organico

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, da parte del *Responsabile della prevenzione della corruzione*.
- ▶ Esclusione dalle commissioni e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013): controlli da parte del *Responsabile della prevenzione della corruzione*.
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio appalti dovrà trasmettere al *Responsabile della prevenzione della corruzione* i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge, delle procedure e dei Regolamenti aziendali.
- ▶ Relazione periodica del *Responsabile della prevenzione della corruzione* rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- ▶ Controllo a campione delle procedure di affidamento, da parte del *Responsabile della prevenzione della corruzione*.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al *Responsabile della prevenzione della corruzione*.

C) Area: processi afferenti i Rapporti con la P.A.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Rispetto del Codice di Comportamento e di quello Etico e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale in organico

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Relazione periodica del Presidente e dei delegati ad intrattenere rapporti con la P.A. in sede di verifica ed ispezione inviata al *Responsabile della prevenzione della corruzione*.
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, da parte del *Responsabile della prevenzione della corruzione*.
- ▶ Relazione periodica del *Responsabile della prevenzione della corruzione* rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.

D) Area: risorse finanziarie

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Rispetto del Codice di Comportamento e di quello Etico e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale in organico
Individuazione di procedure ulteriori rispetto alle ordinarie	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile anticorruzione e trasparenza

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, da parte del *Responsabile della prevenzione della corruzione*.
- ▶ Relazione periodica del *Responsabile della prevenzione della corruzione* rispetto all'attuazione delle previsioni del *Piano*.
- ▶ Controllo a campione sulla corretta conformità alle procedure/prassi da parte del *Responsabile della prevenzione della corruzione*.

E) Gestione cassa

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo del movimento di denaro sotto qualsiasi forma	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile anticorruzione e trasparenza; Responsabili delle singole sedi di farmacia.
Rispetto del Codice di Comportamento e di quello Etico e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale in organico
Individuazione di procedure ulteriori rispetto alle ordinarie	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabile anticorruzione e trasparenza; Responsabili delle singole sedi di farmacia

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio periodico circa il corretto movimento dei flussi di denaro.
- ▶ Relazione periodica del *Responsabile della prevenzione della corruzione* rispetto all'attuazione delle previsioni del *Piano*.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

- ▶ Controllo a campione sulla corretta conformità alle procedure/prassi da parte del *Responsabile della prevenzione della corruzione*.

6. Sistema autorizzatorio

I rapporti con la P.A. e i processi sensibili sopra esaminati sono autorizzati, tenuti e gestiti in conformità a quanto descritto nel presente *Piano*, nel Codice Etico dal Cda/Dirigenti, o dagli altri soggetti coinvolti cui sia stata eventualmente/preventivamente rilasciata specifica delega o procura.

La delega e la procura per essere efficaci devono avere i seguenti requisiti:

- risultare da atto scritto indicante data certa;
- essere accettata per iscritto;
- attribuire al i necessari poteri di organizzazione, gestione e spesa, richiesti dalla specifica funzione delegata.

7. PRASSI E PROCEDURE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, in ragione della sua struttura lineare, la Società ha messo a punto un apparato essenziale di istruzioni e di prassi operative non formalizzate in forma cartacea volte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, che contribuiscono a garantire il rispetto delle normative vigenti anche di derivazione pubblicistica. Tali strumenti mirano, da un lato, a regolare l'agire declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro, a consentire i controlli, preventivi e successivi, sulla correttezza delle operazioni effettuate. In tale modo, si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'Impresa, nel rispetto delle disposizioni normative, statutarie e regolamentari che regolano lo svolgimento della sua attività.

Ne consegue che tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza di tali prassi e norme procedurali interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati. In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali che informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Le procedure sono diffuse e pubblicizzate attraverso specifica comunicazione/formazione.

Tutte le prassi/procedure si conformano ai seguenti principi:

- ricostruibilità del processo autorizzativo (*accountability*);
- integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di processo che, successiva, di archiviazione;

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, ecc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);
- compensi a dipendenti e a terzi congrui rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa;
- sistemi premianti congrui e basati su *target* ragionevoli;
- tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti 'emittente e ricevente' e alla specifica motivazione.

8. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL PIANO NEL CONTESTO AZIENDALE

Il presente *Piano* risponde alle specifiche prescrizioni in materia di "Anticorruzione" e sono finalizzati a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell'attività sociale.

Per il presente *Piano* è prevista un'apposita azione di comunicazione articolata in informazione e formazione, volta a rendere noti i suoi contenuti ed i suoi impatti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società.

Le seguenti modalità di comunicazione (informazione e formazione) sono impostati dalla Società e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

8.1. Informazione

La Società promuove la conoscenza del *Piano*, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del *Piano*, è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai *Destinatari*; esso sarà inoltre pubblicato sul sito *internet* della Società.

Informativa a dipendenti

La comunicazione iniziale: l'adozione del presente *Piano* è comunicata a tutte le risorse in pianta organica attraverso:

- il riferimento a *link* del sito *internet* dove scaricare il *Piano*; indicazione della necessità di leggerlo e condividerlo in quanto parte del contratto;

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

- svolgimento di una giornata dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa e del “*Piano di prevenzione della Corruzione*”, al fine di instaurare un confronto ed un dibattito in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso;
- lettera informativa, a firma del legale rappresentante, a tutto il personale, da distribuirsi mediante consegna insieme alla copia del L.U.L., specificando le modalità della consultazione del piano;
- invio a tutti i dipendenti già in organico di un Modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al *Piano*, da sottoscrivere e portare manualmente alla Direzione.

Per i nuovi dipendenti:

- al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro viene consegnata copia cartacea del Piano e dei suoi allegati, con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l'adesione allo stesso è parte del contratto; che dovrà leggerlo e condividerlo mediante sottoscrizione al momento della firma del contratto di assunzione;
- al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell'apposito Modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del Piano, la presa coscienza e l'adesione al suo contenuto.

Analogha procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti collaboratori.

Informativa a collaboratori esterni e *partners*

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del *Piano* anche tra i *partners* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente *Piano*, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate.

8.2. Adozione di specifiche attività di formazione del personale

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli Uffici della Società dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la P.A. e di corruzione tra privati oltre che in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12 e gli aspetti etici e

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

La Società promuove pertanto la conoscenza del *Piano*, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del *Piano*, è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai destinatari; esso sarà inoltre pubblicato sul sito *internet* della Società.

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della disciplina in materia di "Anticorruzione", del "Piano di prevenzione della corruzione", delle sue finalità e delle regole di condotta contenute in esso. I piani formativi sono adeguati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano. In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della Corruzione.

Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di Corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli Uffici, orientamenti spesso non

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

conosciuti dai dipendenti e dai Dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;

- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

La formazione avverrà con le seguenti modalità:

- corsi di formazione;
- *e-mail* di aggiornamento;
- note informative interne.

La Programmazione dei percorsi formativi

La Società programma adeguati percorsi di formazione sia a livello generale riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale) sia a livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio di commissione di reati e sopra individuate: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Società.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i responsabili delle funzioni coinvolte.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente *Piano*.

La Società avvia altresì apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità: tali iniziative debbono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, debbono riguardare il contenuto dei Codici di comportamento e devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti; può essere prevista l'organizzazione di appositi *focus group*, composti da un numero ristretto di dipendenti e guidati da un animatore, nell'ambito dei quali vengono esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

dell'amministrazione al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni.

Debbono essere altresì previste iniziative di formazione specialistiche per il responsabile della prevenzione, comprensive di tecniche di *risk management*, e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.

L'adozione delle iniziative finalizzate alla realizzazione degli interventi formativi è programmata annualmente.

La Società effettua il monitoraggio e verifica il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio viene realizzato attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguardano le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

La formazione sul “Piano della prevenzione della corruzione”

Dal lato della formazione, i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli Uffici dell'Azienda dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la P.A. e di corruzione tra privati oltre che in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

L'attività di formazione riguarda i protocolli interni e il loro aggiornamento.

I fabbisogni formativi, in termini di tempi da dedicare all'attività e programmi dei corsi, sono individuati dal responsabile della prevenzione.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel medesimo “*Piano*”.

Il piano annuale di formazione 2016-2018 prevede:

- le materie oggetto di formazione riguardanti i temi di corruzione, legalità ed etica;
- i dipendenti e dirigenti che svolgono attività particolarmente esposte al rischio di corruzione;
- il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

- diverse metodologie formative;
- un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
- una formazione specialistica per il responsabile della prevenzione della corruzione;

In sede di elaborazione del piano annuale di formazione in tema di anticorruzione verranno individuati percorsi base e percorsi di formazione specifica dei dipendenti che devono essere individuati dal responsabile della prevenzione, fra coloro che operano nelle aree a rischio corruzione.

Nella seguente tabella si riporta una prima ipotesi di interventi formativi per l'anno 2016-2018:

Corso	Destinatari	Periodo di svolgimento previsto	Ente di formazione
Corso in materia di anticorruzione ai sensi della legge 190/2012	Membri CDA - Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e dipendenti	Entro l'anno 2016	Consulente esterno e/o società di formazione

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

9. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico è parte integrante del presente Piano al quale si allega in versione integrale.

10. CODICE DI COMPORTAMENTO

Per quanto riguarda il Codice di comportamento, ad integrazione di quanto previsto nel Ccnl applicato e nel Codice Etico, si fa riferimento alle regole contenute nel Dpr. 16 aprile 2013, n. 62 (*“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*).

Pertanto, ciascun dipendente non potrà:

- chiedere, sollecitare o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli di modico valore nell’ambito delle normali relazioni di cortesia. Per *“regali di modico valore”* si intendono quelli di importo non superiore a 100 (cento) Euro;
- utilizzare informazioni d’ufficio a fini privati;
- utilizzare per fini personali telefono e collegamento a *internet* dell’Amministrazione (se non in casi d’urgenza);
- utilizzare per fini personali il parco auto aziendale;
- far parte di Associazioni o Organizzazioni (esclusi partiti e sindacati) in conflitto di interesse con l’Ente pubblico;
- evitare, *“nei limiti delle loro possibilità”*, che si diffondano notizie non vere sull’organizzazione, sull’attività e sugli altri dipendenti;
- assumere condotte illecite anche se estranee all’esercizio delle mansioni svolte; infatti tali condotte possono avere, un rilievo disciplinare poiché il dipendente è assoggettato non solo all’obbligo di rendere la prestazione ma anche agli obblighi accessori di comportamento extralavorativo, tale da non ledere né gli interessi morali e patrimoniali del datore di lavoro né la fiducia che lega le parti. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell’esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell’amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all’immagine dell’amministrazione.

Prevenzione della corruzione: Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell’amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l’obbligo di denuncia all’autorità giudiziaria,

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Rapporti con il Pubblico:

- Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
- Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
- Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
- Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Richiede al Responsabile della corruzione e della trasparenza il rilascio di copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.
- Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

All'atto dell'assegnazione dell'ufficio, il lavoratore dovrà informare per iscritto la Società di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi 3 anni. Il dipendente dovrà infine astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

I comportamenti posti in essere in difformità da quanto sopra costituiscono illecito disciplinare, perseguibile secondo quanto previsto dal Ccnl, dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ove adottato, dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento.

10.1. Conflitto di interesse

La Società presta una particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse in cui possono incorrere gli Amministratori e il personale.

In primo luogo, l'attenzione riguarda i Responsabili del procedimento, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi", secondo la quale "il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma contiene 2 prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione, per il Responsabile del procedimento, ad adottare il provvedimento finale ed 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.

La norma, è stata recepita nel presente *Piano* in quanto persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'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.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del DLgs. 30/03/2001 n. 165, e recepita nel presente *Piano*, che riguarda l'assunzione di decisioni o lo svolgimento di attività da parte dell'Organo di amministrazione e del personale dipendente. L'art. 7 del DPR 62/13, infatti prevede che *“il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”*.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di funzione il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal Responsabile di funzione ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso Responsabile di funzione dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di funzione, a valutare le iniziative da assumere sarà l'Organo amministrativo, informato il *Responsabile della prevenzione della Corruzione*.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunalipec@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

10.2. Adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti

Copia del presente *Piano*, che contiene anche le norme di comportamento a cui deve attenersi il personale, sarà affisso nella bacheca aziendale, in conformità a quanto stabilito dallo “Statuto dei Lavoratori”, consegnato a tutti i dipendenti in servizio ed ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

11. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente “*Piano della prevenzione della corruzione*” e la mancata collaborazione al Responsabile Anticorruzione costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, in conformità a quanto stabilito dal Ccnl, dallo “Statuto dei Lavoratori”, dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ove adottato, dal Codice Etico, dal Codice di comportamento e da altre norme.

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace “*Piano di prevenzione della Corruzione*”, è infatti l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (protocolli/procedure interne e presidi previsti dal presente *Piano* che ne costituisce parte integrante e principi contenuti nel Codice di comportamento). Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di “*Anticorruzione*” introdotta dalla Legge n. 190/12.

12. IL PIANO DELLA TRASPARENZA

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

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, in tal modo, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei Dirigenti e, così, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi, la Legge n. 190/12 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della Trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della Legge n. 241/90 e, successivamente, con l'approvazione del Dlgs. n. 150/09.

La Legge n. 190/12, all'art.1 comma 15, ha previsto infatti che la trasparenza dell'attività amministrativa, *"che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge"*.

La *"Legge Anticorruzione"* ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di Enti economici, nonché alle Società partecipate e a quella da esse controllate e agli Enti privati in controllo pubblico, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 35), esercitata con l'approvazione del D. lgs. n. 33/13.

Con quest'ultimo provvedimento normativo, il Legislatore ha rafforzato la qualificazione della Trasparenza intesa, a partire dalla Legge n. 241/90 in materia di accesso agli atti, come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività di pubblico interesse, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in conformità a quanto stabilito dal Dl. n 174/12 in materia di controlli degli Enti Locali

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunalipec@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

sui propri Organismi partecipati. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un “*Gruppo pubblico locale*” che, anche attraverso le sue articolazioni “*parallele*”, opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione, valorizzando l’*accountability* con i cittadini.

Gli adempimenti di Trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell’Allegato al Dlgs. n. 33/13, nonché sulla base del contenuto della Delibera Civit n. 50/13 (Linee Guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016) e successive deliberazioni adottate dall’Anac. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (ex Avcp adesso Anac) ha definito, con la Deliberazione n. 26/13, le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla Sezione “*Amministrazione trasparente*” del proprio sito ai sensi dell’art. 1, comma 32, della Legge n. 190/12. Restano comunque “*ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163*”, nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

12.1 Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza

Per quanto riguarda gli Enti diversi dalle Pubbliche Amministrazioni, tra cui vi rientra la Società, il comma 34 dell’art. 1 della Legge n. 190/12 prevede che “*le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli Enti pubblici nazionali, nonché alle Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell’art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea*”. Pertanto, Gli Enti pubblici vigilati, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e le società partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma) sono soggette agli adempimenti di pubblicità relativamente agli aspetti desumibili dai citati commi per tutta la parte di attività di pubblico interesse (previsione poi anche confermata dall’art. 11 del Dlgs. n. 33/13). Considerato peraltro che gli adempimenti di Trasparenza sono stati specificati nel Dlgs. n. 33/13, tali Enti devono attuare la Trasparenza secondo le indicazioni contenute nel Decreto in quanto riferite alle aree menzionate nei commi 15-33. Gli Enti pubblici vigilati, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e le società partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma) sono poi tenuti

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

ad attuare le misure previste dall'art. 22 del citato Dlgs. n. 33/13, con particolare riferimento al comma 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli Organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza).

In base alle norme menzionate, gli Enti pubblici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le Società partecipate e le Società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c., devono:

- collaborare con l'Amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del Dlgs. n. 33/13;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del Dlgs. n. 33/13;
- assicurare tutti gli adempimenti di Trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, seguendo le prescrizioni del Dlgs. n. 33/13 (bilanci e conti consuntivi, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive) in riferimento alla "*attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*" (art. 11, comma 2, Dlgs. n. 33/13).

In base al citato art. 11, comma 2, gli adempimenti di pubblicità non riguardano tutto l'ambito dell'attività di questi soggetti, ma solo quella svolta per il perseguimento del pubblico interesse, secondo una formula ripresa dalla Legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso, contenuta nell'art. 22, comma 1, lett. e).

In entrambe le disposizioni richiamate si è compiuta quindi una scelta parallela sulla Trasparenza, nelle sue due diverse forme della tutela del diritto di accesso e di pubblicità attraverso il sito istituzionale, dando rilievo allo svolgimento dell'attività piuttosto che alla natura soggettiva dell'agente. L'ambito di estensione del regime della Trasparenza deve essere valutato di volta in volta, a seconda del tipo di attività svolta, tenendo presente l'orientamento della giurisprudenza amministrativa, potendo ritenersi escluse dal regime della pubblicità solo quelle attività che difettano della finalizzazione del pubblico interesse, non ponendosi neppure come mezzo al fine ovvero in termini di strumentalità rispetto allo scopo.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22, poi, "*le Amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lett. b), e 2, da parte delle Società direttamente controllate nei confronti delle Società indirettamente controllate dalle medesime Amministrazioni*". Quindi, ove le Società partecipate siano pure

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunalipec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

controllate indirettamente, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle Società dalle stesse controllate.

12.2 Piano della trasparenza in Società

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano tra quelli obbligatori previsti nel punto precedente del presente “Piano” devono essere pubblicati, secondo quanto previsto nella richiamata disciplina, nelle Circolari Civit e poi Anac, nell'apposita Sezione del sito *internet* aziendale.

Restano comunque "ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163", nonché, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

Per quanto riguarda la trasparenza sul sito istituzionale <http://www.farmaciecomunaliportosantelpidio.it> è stata creata una apposita Sezione intitolata “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”, nella quale saranno inserire tempestivamente le informazioni, secondo quanto stabilito nel Dl. n 33/13, in conformità alle Linee guida della Civit riportate nella Delibera n. 50/2013 e successive dell'Anac e alle indicazioni fornite di volta in volta dall'Avcp (ora Anac) con riferimento ai dati sui contratti pubblici relativamente a lavori, servizi e forniture.

In base all'art. 1, comma 34, della Legge n. 190/12 e all'art. 11, comma 1, del Dlgs. n. 33/13, come sopra esposto, le disposizioni dei commi da 15 a 33 della stessa Legge n. 190/12 (c.d. “*Legge Anticorruzione*”) si applicano anche agli Enti pubblici vigilati, agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma), alle Società partecipate dalle P.A. e alle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c., limitatamente all'attività di interesse pubblico svolta.

Nello specifico, le norme rilevanti per Società sono le seguenti:

a) art. 1, comma 15, Legge n. 190/12: la Trasparenza dell'attività amministrativa, in ossequio al dettato costituzionale contenuto nell'art. 117, comma 2, lett. m, è assicurata dagli Organismi “paralleli” sopra elencati mediante la pubblicazione, nei propri siti *web* istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti *web* istituzionali delle P.A. e gli

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

Organismi “paralleli” sopra elencati, sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema-tipo redatto dall’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito *web* istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione;

b) art. 1, comma 16, Legge n. 190/12: fermo restando quanto stabilito nell’art. 53 del Dlgs. n. 165/01, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell’art. 54 del “*Codice dell’Amministrazione digitale*” di cui al D.lgs. n. 82/05 e ss.mm.ii, nell’art. 21 della Legge n. 69/09, e nell’art. 11 del Dlgs. n. 150/09, gli Organismi “paralleli” sopra elencati, assicurano i livelli essenziali (previsti al comma 15) con particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del “*Codice dei Contratti pubblici*” relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Dlgs. n. 163/06;

Con riferimento al procedimento di scelta del contraente, la Società, nel momento in cui si trova ad affidare all’esterno beni, servizi e lavori, è in ogni caso tenuta a pubblicare sul proprio sito *web*:

- la struttura proponente;
- l’oggetto del bando;
- l’elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l’aggiudicatario;
- l’importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura;
- l’importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all’anno precedente, sono pubblicate in Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale *standard* aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le partecipate trasmettono in formato digitale tali informazioni all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito *web* in una Sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per Regione. L’Autorità ha individuato le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione, consultabili sul suo sito *web*;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del Dlgs. n. 150/09. I soggetti che operano in deroga e che non dispongono di propri siti *web* istituzionali pubblicano le informazioni previste nei siti *web* istituzionali delle Amministrazioni dalle quali sono nominati;

c) art. 1, comma 29, Legge n. 190/12: la Società, in quanto ricompresa nell'ambito soggettivo delle norme trattate, rende noto, tramite il proprio sito *web* istituzionale, almeno un indirizzo di Posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del Dpr. n. 445/00, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano;

d) art. 1, comma 30, Legge n. 190/12: la Società, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della Legge n. 241/90, in materia di procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del "*Codice dell'Amministrazione Digitale*" di cui al Dlgs. n. 82/05, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

A tal proposito, si rileva che, per le fattispecie previste dal comma 16, lett. b) – "*scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi*" - e lett. d) – "*concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale*" - il quadro normativo vigente è già ben delineato e impone specifiche forme di pubblicità a carico della Società. Dal lato del "*Codice dei Contratti*", restano infatti ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dallo stesso Dlgs. n. 163/06 e, in particolare, dagli artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, che definiscono le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione appunto di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

L'art. 22, comma 3, del Dlgs. n. 33/13, a sua volta, ha introdotto ulteriori adempimenti a carico della Società, stabilendo che, nel sito istituzionale dell'Amministrazione controllante, deve essere inserito il *link* a quelli delle Società a partecipazione pubblica, delle Aziende Speciali, delle Fondazioni e altri Organismi partecipati, nei quali devono essere pubblicati i dati relativi ai componenti degli Organi di indirizzo (ndr., il Cda/Presidente) ed ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, consulenza o collaborazione in applicazione degli artt. 14 e 15 che impongono e disciplinano le comunicazioni e la pubblicazione dei nominativi nonché dei compensi, comunque

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

denominati, relativi a detti rapporti e della situazione patrimoniale dei percipienti e dei loro familiari. Per inciso, tra i citati incarichi non sono letteralmente ricompresi gli Organi di controllo, come il Collegio sindacale, il/i revisore/i e la Società di Revisione laddove nominati.

12.3. Compiti del “Responsabile della prevenzione della Corruzione” in funzione di “Responsabile della Trasparenza”

Il “Responsabile per la prevenzione della Corruzione” svolge le funzioni di “Responsabile per la Trasparenza”, ed in tale veste, egli ha il compito di:

- proporre l’aggiornamento del “Piano”, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l’adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all’Organo di gestione ed all’Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell’attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dal “Responsabile della trasparenza”.

13. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY

13.1. verso le Amministrazioni vigilanti

La Società, attraverso il *Responsabile della prevenzione della Corruzione* il quale ne cura la trasmissione e contestualmente ne verifica la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale, attua un idoneo Sistema informativo nei confronti del Comune vigilante, secondo il sistema di raccordo definito nei propri “*Piani triennali di prevenzione della corruzione*” (“*Ptpc*”) dalla stessa messo a punto.

Nei confronti dei cittadini, il meccanismo di *accountability*, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente “*Piano*” nel sito istituzionale e in quello dell’Amministrazione controllante a cui è trasmesso.

Eventuali aggiornamenti del “*Piano*” seguiranno la stessa procedura e pubblicità sopra descritte.

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

13.2. Flussi informativi verso il “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*”

La Legge n. 190/12 prescrive che il *Responsabile della prevenzione della Corruzione* preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del “*Piano*”. Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri tra quelli esaminati nella parte precedente, devono darne informazione al predetto Responsabile. Comunque, almeno ogni 6 mesi deve essere data comunicazione al *Responsabile della prevenzione della Corruzione*, anche cumulativamente, da parte dei soggetti aziendali competenti, delle informazioni necessarie su tali provvedimenti adottati.

L’informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al *Responsabile della prevenzione della Corruzione* di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda.

Con riferimento ai processi “*sensibili*” sopra esaminati, devono essere fornite al *Responsabile della prevenzione della Corruzione* tutte le informazioni che di cui lo stesso farà richiesta e, con periodicità almeno semestrale, le seguenti:

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla Società (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
- “*scheda di evidenza*” sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A.. Il *Responsabile della prevenzione della Corruzione* dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al *Piano* e alle relative procedure;
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel *Piano*;

 FARMACIE COMUNALI srl	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2017 - 2018	REV. 00
Via Belgio n. 16 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) farmaciecomunali@pec.it	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159 del 18 gennaio 2016	

- mutamenti intervenuti nell'organico e/o nell'organizzazione aziendale.

14. LE SANZIONI

Oltre alle sanzioni previste nel Ccnl. e, per la Corruzione, dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319-*quater*, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346-*bis*, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito), 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento) dell'art. 1 della Legge n. 190/12 e del sistema sanzionatorio introdotto con il Dl. n. 90/14.

15. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12

Le disposizioni del presente *Piano* eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, in attuazione del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

Il *Piano* è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali, proposti dal *Responsabile della prevenzione della Corruzione*, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza alle indicazioni che verranno di volta in volta fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica, dall'Anac (Autorità nazionale Anticorruzione) attraverso eventuali modifiche che fossero apportate al "*Piano nazionale Anticorruzione*" o con altri atti di indirizzo da parte delle Amministrazioni vigilanti.