

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 1	di 115

AFC FARMACOM

Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021

ex Legge 190/2012

**Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione il
30/01/2019**

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 2	di 115

Stato delle revisioni

Rev.	Data	Causale	Approvazione
Revisioni precedenti all'introduzione del Piano quale specifica sezione del Modello 231			
0	26/01/2016	Prima stesura	Consiglio di Amministrazione
1	10/11/2016	Aggiornamento del PTI al fine di adeguarlo alle novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016 e dal PNA 2016	Consiglio di Amministrazione
2	30/01/2017	Aggiornamento annuale 2017	Consiglio di Amministrazione
Revisioni successive all'introduzione del Piano quale specifica sezione del Modello 231			
3	29/01/2018	Aggiornamento delle Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza relative al triennio 2018-2020	Consiglio di Amministrazione
4	30/01/2019	Aggiornamento delle Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza relative al triennio 2019-2021	Consiglio di Amministrazione

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 3	di 115

Indice

1. INTRODUZIONE.....	6
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti.....	7
1.2. Obiettivi.....	8
1.3. Struttura del Piano.....	9
1.4. Destinatari del piano	10
1.5. Obbligatorietà.....	10
2. QUADRO NORMATIVO	11
3. DESCRIZIONE DEI REATI	14
4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	16
4.1. Pianificazione e analisi dei rischi	16
4.2. Progettazione del sistema di trattamento del rischio	18
4.3. Stesura ed approvazione del Piano.....	18
4.4. Monitoraggio	19
5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	20
6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	25
7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	27
8. SISTEMA DI CONTROLLI.....	28
9. LE MISURE DI TRASPARENZA.....	30
10. IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	31
11. IL SISTEMA DISCIPLINARE	32
12. IL WHISTLEBLOWING	35
13. REFERENTI PER LA PREVENZIONE	37
14. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.....	38

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 4	di 115

15. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	40
16. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	44
17. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	45
18. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	46
18.1. Identificazione e durata	46
18.2. Le funzioni ed i compiti	46
18.3. Poteri e mezzi.....	48
19. PARTE SPECIALE A: PROCESSI A RISCHIO.....	50
20. PARTE SPECIALE B: CONTROLLI PREVENTIVI IN USO	57
21. PARTE SPECIALE C: VALUTAZIONE DEL RISCHIO	61
22. PARTE SPECIALE D: LE MISURE SPECIFICHE DI FRONTEGGIAMENTO DEL RISCHIO	67
23. PARTE SPECIALE E: I CONTROLLI DEL RPCT	69
24. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.....	72
24.1. Ambito di applicazione	72
24.2. I soggetti responsabili	73
24.3. Informazioni soggette alla pubblicazione	74
24.4. Disposizioni generali	98
24.5. Organizzazione	98
24.6. Consulenti e collaboratori	100

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 5	di 115

24.7. Personale	101
24.8. Selezione del personale	105
24.9. Performance	105
24.10. Enti controllati.....	105
24.11. Attività e procedimenti	107
24.12. Bandi di gara e contratti.....	107
24.13. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	108
24.14. Bilanci.....	109
24.15. Beni immobili e gestione patrimonio	110
24.16. Controlli e rilievi sull'amministrazione	110
24.17. Servizi erogati.....	110
24.18. Pagamenti	111
24.19. Opere pubbliche	112
24.20. Informazioni ambientali	112
24.21. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione	113
24.22. Altri contenuti – Accesso civico	113
24.23. Altri contenuti – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati.....	115
24.25. Criteri generali di pubblicazione	115

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 6	di 115

1. INTRODUZIONE

Le presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (d'ora in avanti Piano) sono state predisposte per dare attuazione alle disposizioni contenute nella Legge 190 del 2012, nel D. Lgs. 33/2013, nel D. Lgs. 39/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione (nel seguito – per brevità espositiva - PNA) e nelle determinate dell'ANAC.

Il Piano costituisce uno degli strumenti organizzativi e di controllo, adottati da Farmacom, per prevenire la commissione della corruzione.

In data 23/12/2015, Farmacom ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in esecuzione dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è stato individuato nella figura dell'Amministratore (senza deleghe gestionali) Antonio Castellano.

L'iter che ha portato alla predisposizione del Piano di Farmacom si è articolato in quattro fasi costituite da:

- 1) pianificazione;
- 2) analisi dei rischi di corruzione;
- 3) progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- 4) stesura del Piano.

La descrizione delle fasi è riportata nel paragrafo 4.

Nell'aggiornamento del Piano per il triennio 2019-2021 si è tenuto conto della delibera ANAC n.1134 emanata l'8 novembre 2017 dal titolo *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*. In particolare, le disposizioni in materia di trasparenza devono essere interpretate anche alla luce di quanto statuito nel paragrafo 3.1.3. della Delibera sopra richiamata. Questa prevede, nel caso di enti di diritto privato a controllo pubblico, che svolgano sia attività commerciali nel mercato concorrenziale sia attività di pubblico interesse, oltre ai generali obblighi di trasparenza sull'organizzazione cui comunque sono sottoposti tali enti, essi dovranno fare trasparenza (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) limitatamente alle attività di pubblico interesse.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 7	di 115

Inoltre, si è tenuto conto del criterio della compatibilità (punto 2.5. della delibera ANAC), per il quale occorre valutare i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici.

Sotto questi profili, occorre sottolineare che **l'Azienda svolge un'attività commerciale in concorrenza con le altre farmacie territoriali**, concorrenza che si realizza, ovviamente, sui prodotti destinati alla vendita al pubblico.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

La presente versione del Piano entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, avvenuta in data 30/01/2019.

Il Piano ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- 1) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'Azienda;
- 2) i cambiamenti normativi e regolamentari che riguardano i reati considerati nel presente documento o che impongono ulteriori adempimenti e che determinano l'esigenza di modificare il contenuto del Piano;
- 3) le modifiche intervenute nel PNA, i nuovi indirizzi e le direttive che dovessero emergere nel contesto di riferimento per quanto riguarda l'implementazione della legge 190/2012;
- 4) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano;
- 5) le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Azienda per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dal comma 10 dell'art. 1 della Legge 190, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'Azienda possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 8	di 115

1.2. Obiettivi

L'attuazione del Piano risponde alla volontà di Farmacom di promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dall'Azienda.

A tal fine la definizione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce un'attività fondamentale per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento dell'Azienda, tutelare la sua reputazione e la credibilità della sua azione nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte di tutti i soggetti che operano per conto di Farmacom intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Rientrano, inoltre, tra gli obiettivi del Piano le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto dell'Azienda, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Azienda ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento di Farmacom sono fortemente condannati, poiché l'Azienda considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati da Farmacom, i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- definire, per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione;
- prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT da parte dei referenti interni, in modo da permettere al RPCT di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del Piano;
- favorire il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 9	di 115

previsti dalla legge o dai regolamenti da parte dei soggetti sui quali ricade la responsabilità dei procedimenti medesimi;

- sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto dell'Azienda ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra l'azienda e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

1.3. Struttura del Piano

Nell'ottica della necessità di procedere alla revisione annuale, il Piano si compone di:

1) una parte generale, che comprende:

- la descrizione del quadro normativo di riferimento;
- l'analisi dei reati esaminati nel presente modello;
- la descrizione della metodologia seguita per lo sviluppo del Piano;
- l'analisi del contesto esterno;
- l'analisi del contesto interno;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività di Farmacom;
- il regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2) una parte speciale, nella quale sono descritti invece:

- i processi, i sub-processi e le attività a rischio;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 10	di 115

- i presidi esistenti;
- il livello di esposizione al rischio;
- le misure di prevenzione da implementare;
- i controlli che deve svolgere il RPCT.

3) una parte relativa al programma per la trasparenza e l'integrità.

1.4. Destinatari del piano

Coerentemente con le previsioni della legge 190/2012 e del PNA, sono identificati come destinatari del Piano i soggetti che operano per conto di Farmacom, ovvero:

- 1) i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- 2) il Direttore generale;
- 3) i Direttori di farmacia;
- 4) il Referente amministrativo;
- 5) gli altri dipendenti dell'Azienda;
- 6) i collaboratori a vario titolo.

Le disposizioni del Piano sono portate a conoscenza del Sindaco Revisore e dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001. Quest'ultimo è individuato, inoltre, quale soggetto con funzioni analoghe a quelle dell'OIV.

1.5. Obbligatorietà

I Soggetti indicati nel paragrafo 1.4. sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Piano.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 11	di 115

2. QUADRO NORMATIVO

Si riporta, di seguito, un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti esaminati per la stesura del Piano:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, così come modificata dal D. Lgs. 97/2016;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- la circolare n. 1 predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 25 gennaio 2013;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal D. Lgs. 97/2016;
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001";
- la Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 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"
- la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 12	di 115

- la Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- il D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, come modificato dal D. Lgs. 16 giugno 2017, n. 100;
- la Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. 2 del D. Lgs. 33/2013”;
- la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”;
- la Delibera ANAC n. 241 dell’8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”;
- la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- la Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- la Delibera ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018 “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell’Autorità”;
- la Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 avente ad oggetto “Richiesta di parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza”;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 13	di 115

- la Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 14	di 115

3. DESCRIZIONE DEI REATI

Il Piano costituisce uno degli strumenti adottati dall'Azienda per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione di Farmacom, allo scopo di prevenire delle situazioni che possono provocare un malfunzionamento dell'Azienda medesima.

Il Piano è stato redatto allo scopo di favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi è stata considerata un'accezione ampia di corruzione che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerge un malfunzionamento di Farmacom a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite all'Azienda ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti verso la P.A., date le attività svolte dall'Azienda, nel corso del progetto l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti fattispecie di delitti:

- 1) corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- 2) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- 3) corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- 4) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- 5) istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- 6) peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- 7) concussione (art. 317 c.p.);
- 8) indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- 9) peculato (art. 314 c.p.);
- 10) peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- 11) malversazione a danno di privati (art. 315 c.p.);
- 12) indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 15	di 115

- 13) abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- 14) utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.);
- 15) rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
- 16) rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- 17) interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- 18) usurpazioni di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);
- 19) turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- 20) turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
- 21) frode nelle pubbliche forniture (art. 356-bis c.p.);
- 22) inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355-bis c.p.).

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 16	di 115

4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

4.1. Pianificazione e analisi dei rischi

L'attività di predisposizione del Piano ha visto il coinvolgimento del RPCT, del Direttore Generale, dei Direttori di Farmacia e dell'Organismo di Vigilanza.

Considerate le differenti attribuzioni dell'Azienda, i processi sensibili sono stati suddivisi in due aree, costituite rispettivamente da:

- *processi diretti*, ossia quei processi che presentano un legame diretto con l'erogazione del servizio dall'Azienda;
- *processi di supporto*, che includono quei processi necessari per assicurare un corretto funzionamento dei processi diretti (es. approvvigionamento di beni, servizi e lavori, gestione del personale, ecc.).

Per ogni processo è stata effettuata un'analisi dei rischi, che si è articolata in due fasi costituite rispettivamente:

- 1) l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub-processi e le attività dell'Azienda;
- 2) la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Per quanto riguarda l'attività di identificazione dei rischi si è proceduto secondo l'iter seguente. Inizialmente è stata condotta un'analisi dei processi aziendali, che è avvenuta tramite:

- 1) l'esame della documentazione relativa alle modalità di svolgimento dei processi (es. regolamenti organizzativi e gestionali);
- 2) lo svolgimento di interviste con i Soggetti ai quali è affidata la responsabilità gestionale dei processi che caratterizzano l'attività di Farmacom (Direttori di farmacia, Direttore generale e Referente Amministrativo).

In una seconda fase, sono stati identificati, per ciascun sub-processo, i seguenti elementi:

- i reati di corruzione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II, Capo I del codice penale;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 17	di 115

- le modalità di commissione dei reati ipotizzando delle fattispecie concrete attraverso le quali potrebbero aver luogo i delitti di corruzione;
- qualsiasi altra situazione che possa portare ad un malfunzionamento di Farmacom.

Lo svolgimento di quest'attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dall'Azienda.

Si è proceduto così alla definizione di alcune matrici di analisi del rischio (presenti nelle parti speciali del Piano), in cui sono riportate per ciascun processo i rischi di reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati.

Completata questa prima attività di identificazione dei rischi, si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi.

Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare attentamente e da presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio.

Per stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti delittuosi ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che i comportamenti illeciti potrebbero produrre.

L'Azienda ha definito, tramite queste valutazioni, il livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte da Farmacom. Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli anti-corruzione già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio oppure a contenerne l'impatto.

La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna.

L'analisi delle aree a rischio è riportata nella Parte Speciale del Piano.

Tale graduatoria è stata utilizzata per definire le priorità e l'urgenza delle misure di trattamento.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 18	di 115

4.2. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

È stato confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile e, in quei casi in cui l'esposizione al rischio è risultata superiore rispetto alla soglia di accettabilità¹, sono state definite delle nuove misure di prevenzione, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento rischioso, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato che è stato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi che è stato concepito da Farmacom quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione comprende una pluralità di elementi che per esigenze di schematizzazione possono essere distinti tra:

- 1) le misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- 2) le misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale è riportata nel paragrafo 7, mentre l'analisi delle misure di prevenzione specifiche è riportato nella parte speciale D del Piano.

4.3. Stesura ed approvazione del Piano

L'ultima fase del progetto ha riguardato la stesura del Piano che è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione, nella prima versione, in data 26/01/2016. L'aggiornamento del Piano per il triennio 2019-2021 ha seguito lo stesso iter utilizzato per la prima predisposizione del Piano stesso.

¹ Un concetto assolutamente nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile. Per quanto riguarda i rischi di corruzione previsti dalla Legge 190 e dal PNA ed in considerazione dell'attività svolta da Farmacom la soglia di accettabilità dei rischi dovrebbe essere definita, almeno sotto il profilo teorico, ad un livello pressoché nullo. Questo obiettivo, valido da un punto di vista teorico-concettuale, appare, tuttavia, difficilmente realizzabile per i limiti intrinseci che i sistemi di trattamento del rischio presentano, tra i quali rientra ad esempio la possibilità che i Soggetti che operano per conto di Farmacom possano aggirare fraudolentemente le misure di controllo preventive che sono state impostate, per realizzare una condotta delittuosa. Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento, sintetizzato dal brocardo latino *ad impossibilia nemo tenetur*, rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile nella progettazione del sistema di trattamento del rischio. L'applicazione pratica di tale principio appare però di difficile individuazione. Tenuto conto di quanto appena evidenziato e considerata anche l'esperienza maturata per la prevenzione dei reati dolosi secondo il meccanismo della responsabilità amministrativa prevista dal D. Lgs. 231/2001, nel definire la soglia concettuale di accettabilità del rischio residuo, necessaria per la costruzione del sistema di prevenzione, si ritiene che il medesimo debba essere tale da non poter essere aggirato, se non fraudolentemente, da tutti i Soggetti che operano in nome e per conto di Farmacom.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 19	di 115

4.4. Monitoraggio

Successivamente all'approvazione del Piano ha luogo l'attività di monitoraggio da parte del RPCT, con il supporto dei referenti di area identificati nel paragrafo 13.

Il Monitoraggio comprende un insieme di attività. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nel monitoraggio:

- 1) la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- 2) l'analisi delle procedure, delle circolari, delle disposizioni e di qualsiasi altro documento che regola le modalità di attuazione delle attività a rischio;
- 3) l'esame delle informazioni ricevute dai referenti interni;
- 4) la verifica di segnalazioni relative al possibile compimento di reati di corruzione provenienti dal whistleblowing;
- 5) lo svolgimento di ispezioni e di attività investigative anche non previste nel Piano di monitoraggio annuale.

Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT sarà oggetto della relazione annuale che il Responsabile dovrà redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero altra data stabilita dall'ANAC), inviare al Consiglio di Amministrazione e pubblicare sul sito internet aziendale nella sezione “Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 20	di 115

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto di riferimento in cui opera Farmacom determina la tipologia dei rischi da prendere concretamente in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione sintetica del proprio profilo di rischio. Questo al fine di rendere più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico con riferimento a specifici pericoli. Mediante tale approccio, l'ente focalizza la propria attenzione solo sulle fattispecie di rischio che presentano una ragionevole verosimiglianza.

L'analisi di contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo dei dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione. L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno e, coerentemente ai più avanzati standard internazionali in materia di risk management, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema regionale di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, la Regione Toscana si configura come un contesto non troppo critico (Tabella 1 - Indicatori relativi al capitolo sicurezza e legalità - Rapporto BES) in relazione ai seguenti parametri:

- a) tasso di omicidi (numero di omicidi per 100.000 abitanti);
- b) tasso di furti in abitazione (vittime di furti in abitazione per 1.000 famiglie.);
- c) tasso di borseggi (vittime di borseggi per 1.000 abitanti);
- d) tasso di rapine (vittime di rapine per 1.000 abitanti);
- e) paura di stare per subire un reato in futuro (percentuale di persone di 14 anni e più che hanno avuto paura di stare per subire un reato negli ultimi 3 mesi sul totale delle persone di 14 anni e più);
- f) presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (percentuale di persone di 14 anni e più che vedono spesso elementi di degrado sociale e ambientale nella zona in cui si vive sul totale delle persone di 14 anni e più).

Di seguito, viene presentata una tabella con i valori relativi agli indicatori sopra menzionati, distinti per Regione.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 21	di 115

Tabella 1 - Indicatori relativi al capitolo sicurezza e legalità - Rapporto BES 2018

	Tasso di omicidi (anno 2017)	Tasso di furti in abitazione (anno 2017)	Tasso di borseggi (anno 2017)	Tasso di rapine (anno 2017)	Paura di stare per subire un reato in futuro (anno 2016)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (anno 2016)
Piemonte	0,5	15,2	8,4	1,5	2,6	12,0
Valle d'Aosta	0,8	9,8	1,1	0,1	4,7	6,6
Liguria	0,4	14,1	9,4	1,2	5,0	11,7
Lombardia	0,5	16,0	7,7	1,5	9,5	12,6
Trentino-Alto Adige	0,4	8,3	4,0	1,0	4,6	8,8
Bolzano	0,2	11,7	2,6	0,4	5,0	6,8
Trento	0,6	10,1	3,3	0,7	4,3	10,7
Veneto	0,4	13,2	5,7	0,7	7,6	6,9
Friuli-Venezia Giulia	0,2	10,5	3,6	0,5	4,3	4,2
Emilia-Romagna	0,4	18,7	10,1	1,3	8,5	10,9
Toscana	0,5	19,8	9,7	1,2	6,4	14,5
Umbria	0,1	17,2	4,3	0,7	5,0	10,1
Marche	0,3	13,0	2,8	0,6	6,5	5,9
Lazio	0,5	11,0	11,8	1,6	7,9	24,5
Abruzzo	0,6	10,2	2,5	0,5	4,9	12,7
Molise	0,0	9,4	1,9	0,3	4,6	7,0
Campania	0,9	8,0	4,9	3,1	5,2	12,9
Puglia	1,2	12,9	2,6	1,0	5,8	7,5
Basilicata	0,5	6,3	0,9	0,2	6,9	4,7
Calabria	1,0	6,8	1,2	0,4	4,7	13,8
Sicilia	0,6	10,3	2,8	0,8	4,3	9,8
Sardegna	1,0	6,9	1,1	0,4	3,8	9,6
Nord	0,5	15,2	7,6	1,2	7,2	10,6
Centro	0,4	14,4	9,4	1,3	7,0	17,9
Mezzogiorno	0,9	9,4	3,0	1,4	4,9	10,6
Italia	0,6	13,2	6,4	1,3	6,4	12,1

Elaborazioni a partire da: ISTAT, Rapporto BES 2018: il benessere equo e sostenibile in Italia, disponibile su https://www.istat.it/it/files//2018/12/Bes_2018.pdf.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 22	di 115

In Italia prosegue la diminuzione del numero di omicidi: nel 2017 sono state uccise 357 persone, pari a 0,6 omicidi ogni 100 mila abitanti. Per la prima volta il numero di omicidi è sceso sotto le 400 unità (registrate nel 2016). Rispetto al 2016 gli omicidi diminuiscono in particolare nel Mezzogiorno, ma permangono i divari territoriali. Negli ultimi decenni gli omicidi registrano un forte calo che ha riguardato soprattutto gli uomini mentre rimangono stabili quelli delle donne. L'ultimo anno conferma la tendenza alla diminuzione degli omicidi degli uomini e fa registrare una lieve diminuzione anche per le donne: nel 2017 si sono verificati 234 omicidi di uomini e 123 di donne (corrispondenti rispettivamente a 0,8 e 0,4 omicidi per 100 mila abitanti dello stesso sesso). Il numero di omicidi degli uomini risulta sempre più elevato rispetto a quello registrato per le donne in ogni fascia di età; solo tra le persone con più di 64 anni la tendenza si inverte e il tasso delle donne supera quello degli uomini (0,5 contro 0,4 per 100 mila persone).

Nonostante la diminuzione degli omicidi rimangono forti differenze nel contesto in cui questi fatti delittuosi avvengono. Nel 2017, l'80,5% delle donne uccise è vittima di una persona che conosce (partner o ex partner, nel 28,5% da un parente e nell'8,1% da una persona conosciuta). La situazione è molto diversa per gli uomini: soltanto il 24,8% è stato ucciso da una persona conosciuta (di cui solo il 3,4% da partner o ex partner) mentre il 75% degli uomini sono stati uccisi da uno sconosciuto o da un autore non identificato dalle forze dell'ordine.

Nel 2017 il numero di furti in abitazione è in miglioramento, confermando il trend positivo avviatosi dopo il 2014 (rispettivamente 13,2 per 1.000 famiglie nel 2017, e 17,4 nel 2014). Il numero di rapine continua a diminuire anche se più lentamente dei furti, attestandosi, nel 2017, a 1,3 persone ogni 1.000 abitanti. Per i borseggi, il miglioramento, registrato dopo il 2014, si è interrotto nell'ultimo anno e la quota si è mantenuta sui livelli dell'anno precedente (6,4 persone ogni 1.000 abitanti). I borseggi al Centro sono 3 volte rispetto al Mezzogiorno: 9,4 contro 3 vittime ogni 1.000 abitanti. I furti in abitazione sono più diffusi nel Nord dove si contano 15,2 famiglie vittime ogni 1.000 contro 9,4 famiglie nel Mezzogiorno. Per le rapine si registrano differenze molto più contenute: 1,4 per 1.000 abitanti nel Mezzogiorno, rispetto a 1,2 nel Nord e 1,3 nel Centro.

Anche sul fronte delle percezioni della popolazione emerge una tendenza complessivamente positiva. La percezione del degrado della zona in cui si vive è diminuita. Nel 2016 il 12,1% della popolazione dichiara di aver visto nella zona in cui abita persone che si drogano o che spacciano droga, prostitute in cerca di clienti, persone senza fissa dimora o atti di vandalismo contro il bene

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 23	di 115

pubblico. Nel 2009 la stessa percentuale era pari al 15,6%. Tale diminuzione riguarda tutte le ripartizioni geografiche, in particolare il Mezzogiorno dove la percezione del degrado scende di 5,3 punti percentuali.

Sostanzialmente stabile anche la quota di persone che hanno dichiarato di avere avuto paura di stare per subire un reato, pari nel 2016 al 6,5%. Nel 2016, questa è sentita maggiormente da chi vive nel Nord (7,2%) e nel Centro (7%), mentre è più bassa nel Mezzogiorno (4,9%). Hanno avuto più occasioni di temere di subire reati le persone che vivono in Lombardia (9,5%), Emilia-Romagna (8,5%) e Veneto (7,6%) per quanto riguarda il Nord; nel Lazio (7,9%) e in Basilicata (6,9%) per il Centro e il Sud, mentre quelle che ne hanno avute meno sono gli abitanti del Piemonte (2,6%).

L'Istat ha introdotto una serie di quesiti nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015 - 2016 per studiare il fenomeno della corruzione. Si stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi). L'indicatore complessivo (7,9%) raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) e il minimo nella Provincia autonoma di Trento (2%), ma la situazione sul territorio è molto diversificata a seconda degli ambiti della corruzione. Nella progettazione dell'indagine sono stati definiti otto settori chiave in cui esplorare tutte queste componenti: sanità, assistenza, istruzione, lavoro, uffici pubblici, giustizia, forze dell'ordine, public utilities. Su questi primi risultati si fonderanno ulteriori sviluppi inerenti alla tematica della corruzione, così come stabilito dal protocollo d'intesa con ANAC in materia di integrità, trasparenza e analisi del fenomeno della corruzione. Le percentuali cambiano in relazione ai diversi temi: la quota di famiglie che ha ricevuto tali richieste nel corso della vita è del 3,2% nel settore lavorativo (0,8% nei 3 anni precedenti l'intervista), del 2,4% in ambito sanitario (1,2% negli ultimi 3 anni) per quanto concerne visite mediche specialistiche o accertamenti diagnostici, ricoveri o interventi. Sempre sul fronte sanità, il 9,7% delle famiglie (5,5% negli ultimi 3 anni) ha ricevuto la richiesta di fare, per un suo componente, una visita a pagamento nello studio privato del medico prima di accedere al servizio pubblico per essere curati (ad esempio prima di un intervento chirurgico, un parto, o per esami specialistici). Sebbene questi casi non rappresentino nella definizione giuridica italiana circostanze di vera e propria corruzione, sono però rappresentativi di situazioni in cui per avere un servizio pubblicamente disponibile in realtà si è indotti a "pagare", senza contare che, a livello internazionale, sono parte della "corruption" in senso esteso. Quanto al

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 24	di 115

settore giustizia, sono il 2,9% le famiglie che hanno avuto una richiesta di denaro, regali o favori da parte di un giudice, un pubblico ministero, un cancelliere, un avvocato, un testimone o altri. In particolare, per il 2,1% delle famiglie la richiesta si è esplicitata nell'ambito delle cause civili. La richiesta di denaro o scambi ha coinvolto il 2,7% delle famiglie che nel corso della vita hanno fatto domanda di benefici assistenziali come contributi, sussidi, alloggi sociali o popolari, pensioni di invalidità e il 2,1% delle famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici. In particolare, si stima all'1,5% la percentuale delle famiglie a cui è accaduto quando si sono recate presso uffici pubblici comunali, della Regione o della Provincia. Percentuali ancora inferiori si hanno per le richieste di denaro o favori in cambio di facilitazioni da parte delle forze dell'ordine o delle forze armate (1%), nel settore dell'istruzione (0,6%), al momento dell'iscrizione a scuole universitarie o di specializzazione o per essere promosso, rispettivamente lo 0,2% e lo 0,5%. La percentuale più bassa riguarda le public utilities: sono lo 0,5% le famiglie che al momento della domanda di allacci, vulture o riparazioni per l'energia elettrica, il gas, l'acqua o il telefono, hanno avuto richieste di pagamenti in qualsiasi forma per ottenere o velocizzare i servizi richiesti. La situazione sul territorio appare notevolmente diversificata. L'indicatore complessivo di corruzione stimato varia tra il 17,9% del Lazio e il 2% della Provincia autonoma di Trento. Valori particolarmente elevati presentano anche l'Abruzzo e la Puglia, rispettivamente 11,5% e 11%, la Basilicata e il Molise, mentre all'opposto si collocano alcune regioni del Nord come la provincia autonoma di Bolzano, il Piemonte e la Valle d'Aosta, il Friuli Venezia Giulia e le Marche.

Il 13,1 % degli intervistati conosce persone vittime di corruzione. La prevalenza varia a seconda del settore coinvolto e in relazione all'area geografica di residenza: si passa dal 7,9% dei cittadini residenti nel Nord-est, (l'area meno coinvolta del Paese, con il minimo del 3,9% in Friuli Venezia Giulia) al 19,7% del Sud, con la Puglia che registra la prevalenza più alta, pari al 32,3%. Prevalenze decisamente più elevate rispetto alla media nazionale del 13,1% si rilevano anche nel Lazio (21,5%), in Abruzzo (17,5%), Sicilia (15,4%) e Sardegna (15,0%).

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 25	di 115

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'azienda consortile Farmacom è controllata direttamente dai Comuni Consorziati, in particolare da:

- Comune di Montemurlo;
- Comune di Poggio a Caiano;
- Comune di Vernio;
- Comune di Carmignano

tutti facenti parte della Provincia di Prato.

L'Azienda gestisce cinque farmacie, ubicate a Montemurlo, Vernio, Carmignano e Poggetto.

Dal punto di vista organizzativo, nell'azienda il Direttore generale riveste un ruolo centrale, a cui fanno capo sostanzialmente tutti i processi aziendali e il personale dipendente.

L'azienda, al 31/12/2018, ha ventiquattro dipendenti, compreso il Direttore generale. Non vi sono altre figure dirigenziali nell'azienda o figure equipollenti. Nell'organizzazione rivestono, peraltro, un ruolo significativo anche i Direttori di farmacia, che rispondono direttamente al Direttore generale. Il monitoraggio sulle decisioni e sull'attività del Direttore viene svolto dal Consiglio di Amministrazione e dal Revisore Unico.

Considerando, quindi, il ruolo centrale del Direttore generale e che le altre figure apicali (Direttori di farmacia) sono pienamente coinvolte nella gestione dei processi sensibili, l'Azienda ha individuato come RPCT un Consigliere di amministrazione senza alcuna delega gestionale.

I processi sensibili fanno capo, come sopra detto al Direttore generale; pertanto, il RPCT dovrà mirare i controlli sulle attività poste in essere da quest'ultimo, allo scopo di verificare l'applicazione dei regolamenti e procedure aziendali, le misure previste nel presente Piano e il Codice etico. A campione, dovrà svolgere delle verifiche anche sugli atti e i comportamenti posti in essere dai Direttori di farmacia e dagli altri dipendenti aziendali.

Dal punto di vista dei fattori di rischio legati al contesto aziendale, occorre sottolineare, inoltre, i rapporti diretti con i clienti finali, che vedono coinvolti, *in primis*, i Direttori di farmacia e i loro collaboratori. Il rapporto farmacista - cliente presenta la peculiarità, rispetto ad altre attività commerciali *retail*, dell'insieme di norme che il primo deve seguire, che perseguono anche obiettivi di tutela della salute dei clienti.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 26	di 115

Nell’ambito dei processi aziendali riveste una particolare rilevanza quello legato all’approvvigionamento dei farmaci. Peraltro, l’Azienda esternalizza parte significativa di tale processo all’ente toscano di rappresentanza delle farmacie pubbliche: Confservizi Cispel Toscana.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 27	di 115

7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure di carattere generale (trasversali) comprendono le azioni di prevenzione del rischio che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate da Farmacom che contribuiscono a favorire la prevenzione della corruzione;
- b) l'informatizzazione dei processi;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) il sistema dei controlli;
- f) il Codice etico;
- g) il sistema disciplinare;
- h) il whistleblowing;
- i) la nomina dei referenti per la prevenzione;
- j) la formazione e la comunicazione del Piano;
- k) la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- l) verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- m) il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- n) il regolamento di funzionamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 28	di 115

8. SISTEMA DI CONTROLLI

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge, Farmacom intende identificare e definire le linee guida, nonché le attività programmatiche e propedeutiche, al fine di sviluppare il Piano, dando attuazione alla Legge 190/2012 e alle Linee Guida dell'ANAC, con la finalità di definire, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dall'Azienda (in particolare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001) cogliendo altresì l'opportunità fornita dalla Legge per introdurre nuove ed ulteriori misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

L'ambito di applicazione della Legge 190/2012 e quello del D. Lgs. 231/2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D. Lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente dalla Legge 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno dell'Azienda.

In relazione ai fatti di corruzione, il D. Lgs. 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali l'Azienda deve trarre un vantaggio perché possa risponderne. La Legge 190/2012, invece, fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 29	di 115

commesso anche in danno dell'Azienda, se il responsabile non prova di aver predisposto un Piano adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di semplificazione, è assicurato un coordinamento tra le misure di prevenzione ai fini 231 con quelle della Legge 190, tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D. Lgs. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla Legge 190/2012, nonché tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quella dell'OdV. Il coordinamento è assicurato anche dal fatto che le presenti Misure costituiscono una specifica sezione del Modello 231, come richiesto dalla delibera ANAC n. 1134/2017.

L'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è coordinata con il monitoraggio che l'OdV svolge sull'attuazione delle misure previste ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di ridurre la probabilità di commissione di rischi di corruzione l'Azienda si è dotata delle misure di controllo descritte di seguito. Tali misure prevedono sia la creazione di nuovi presidi sia il rafforzamento di quelli già presenti, come riportato nella parte speciale D) del Piano.

L'Azienda, inoltre, presenta processi gestionali che richiedono professionalità qualificate. Questa condizione porta ad escludere l'applicazione della misura di rotazione del personale nelle aree a rischio. Laddove i controlli compensativi, previsti nell'attuale versione del Piano si rivelassero inefficaci, l'Azienda si riserva la possibilità di includere la misura della rotazione nelle versioni successive.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 30	di 115

9. LE MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno dei principi più importanti che caratterizza la gestione di Farmacom e ispira le decisioni ed i comportamenti di tutti quei Soggetti che operano per conto dell'Azienda.

L'adozione di tale principio e l'attuazione di un insieme di azioni finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività societaria rappresentano delle misure fondamentali anche per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento di Farmacom.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività più esposte al rischio di comportamenti corruttivi permette, infatti, di:

- favorire forme di controllo sull'attività di Farmacom da parte di soggetti interni ed esterni;
- garantire l'applicazione del principio di *accountability*;
- svolgere un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Tramite la pubblicazione di informazioni sul proprio sito Internet, l'Azienda rende conto a tutti i suoi *stakeholders* delle modalità delle attività svolte, dei provvedimenti assunti e di una serie di altri aspetti che caratterizzano la sua gestione.

Per adempiere alle regole normative in vigore relative alla trasparenza delle pubbliche amministrazioni e delle aziende in controllo pubblico, Farmacom ha provveduto alla predisposizione di un Programma per la trasparenza e l'integrità e alla creazione nel proprio sito Internet di una sezione denominata Società Trasparente nella quale l'Azienda pubblica tutte le informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013. Il suddetto PTTI costituisce una specifica sezione del presente Piano, contenuta in particolare al paragrafo 24.

La figura di Responsabile della trasparenza, in aderenza a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal PNA 2016, coincide con la figura di Responsabile della prevenzione della corruzione.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 31	di 115

10. IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di carattere generale adottate da Farmacom per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice etico e di comportamento che costituisce parte integrante del Modello 231 adottato dall'Azienda.

I principi e le regole di condotta contenute nel Codice etico devono essere considerati parte integrante del Piano poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato da Farmacom per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione.

Al fine di prevenire tali reati è fatto obbligo per tutti i soggetti che a diverso titolo operano presso Farmacom di:

- rispettare i principi-guida e le regole previste nel Codice etico di Farmacom;
- astenersi da condotte che possano determinare una violazione, anche soltanto parziale, dei principi e delle regole incluse nel codice medesimo;
- astenersi dal realizzare qualsiasi comportamento che possa determinare il configurarsi di uno dei reati previsti dal Titolo II, Capo I del codice penale o che possa creare un malfunzionamento di Farmacom;
- collaborare attivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per favorire l'attuazione delle misure previste dal Piano.

In quanto parte integrante del Piano il monitoraggio del rispetto del Codice etico rientra tra le attribuzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Azienda ha omogeneizzato il proprio Codice etico al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. 62/2013.

Il Codice etico è stato consegnato a tutti i dipendenti dell'Azienda e pubblicato sul sito internet aziendale, sezione “Società trasparente – Disposizioni generali – Codice di condotta e codice etico”.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 32	di 115

11. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme contenute nel Piano, è considerato nella prassi aziendale uno strumento che può contribuire a favorire l'attuazione del Piano. Per tale motivo Farmacom ha ritenuto opportuno inserire il sistema disciplinare tra le misure di carattere generale per la prevenzione della corruzione.

Il rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano rientra tra i doveri di chi opera per conto dell'Azienda.

Ne consegue che una sua violazione può integrare dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. La violazione delle disposizioni contenute nel Piano, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice Etico può essere fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. La violazione dei suddetti documenti può dar luogo, inoltre, anche al configurarsi di responsabilità penale e civile dei dipendenti.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio di Farmacom. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo nazionale.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Piano sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- multa di importo variabile fino ad un massimo di ore dalla retribuzione previste dal CCNL;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a quanto previsto dal CCNL;

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento con preavviso e T.F.R.;
- licenziamento senza preavviso e con T.F.R.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 33	di 115

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per l'Azienda e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse dell'Azienda stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Per quanto riguarda il personale di Farmacom si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Piano (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- incorre nel provvedimento della multa il dipendente che violi più volte le procedure interne o che ripeta, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, sempre che tali azioni diano luogo a una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il dipendente che, nel violare le misure previste dal presente Piano o adottando, nell'espletamento di attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, arrechi danno all'Azienda o lo esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda o per la sua reputazione. In questi casi dovrà ravvisarsi in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità delle risorse di Farmacom o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una "grave trasgressione dei regolamenti aziendali";
- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Piano e diretto in modo univoco al compimento di un reato descritto nel par. 3, dovendosi

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 34	di 115

ravvisare in tale comportamento il compimento di “azioni che costituiscono delitto a termine di legge”.

La recidiva costituisce un’aggravante e comporta l’applicazione di una sanzione più grave.

Per quanto riguarda le misure a carico di soggetti terzi (collaboratori a vario titolo) la violazione delle regole di cui al presente Piano costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Piano. In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati all’Azienda in conseguenza della violazione delle misure previste dal Piano.

Nei casi di violazione di quanto previsto dal presente Piano, il potere disciplinare è esercitato secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di legge e delle regole definite dall’Azienda.

Ogni violazione del Piano e delle misure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commesse, deve essere immediatamente comunicata per iscritto al RPCT. Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Piano.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 35	di 115

12. IL WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing costituisce un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui Farmacom intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione. Il whistleblowing è adottato per favorire la segnalazione di illeciti ed irregolarità da parte del personale di Farmacom e di persone ed organizzazioni esterne.

Per quanto riguarda le segnalazioni da parte di soggetti interni, l'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2011, così come modificato dalla legge 179/2017, prevede una specifica forma di tutela nei confronti del dipendente che segnali degli illeciti: *“1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, de mansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.”*

Per favorire l'applicazione dello strumento del whistleblowing e delle misure a tutela del dipendente definite dalle linee guida dell'ANAC, Farmacom ha istituito un canale di comunicazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che consiste nell'istituzione di un indirizzo di posta elettronica riservato, che potrà essere utilizzato dai dipendenti e da soggetti terzi per comunicare gli illeciti di cui vengono a conoscenza nel corso della loro attività.

L'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per eventuali comunicazioni è anticorruzione@farmacom.org Per le comunicazioni anonime si potrà utilizzare la cassetta postale presente presso la sede legale dell'Azienda.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 36	di 115

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunte dal RPCT le comunicazioni dovranno essere inviate all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta elettronica odv@farmacom.org.

Come previsto dall'art. 54-bis, co. 3m del D. Lgs. 165/2001, il RPCT e l'OdV si impegnano ad agire affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. Come previsto dall'articolo sopra citato, “... *Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*”

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'OdV dovranno prendere in esame anche eventuali segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'OdV che ricevono la comunicazione, compiuti gli accertamenti necessari per valutare la fondatezza dei fatti denunciati, dovranno, laddove tali accertamenti dimostrino un possibile compimento di illeciti, svolgere tempestivamente le investigazioni necessarie per poter stabilire se il fatto denunciato si è ragionevolmente verificato.

Come previsto dall'art. 54-bis, co. 9 del D. Lgs. 165/2001, “*Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.*”

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 37	di 115

13. REFERENTI PER LA PREVENZIONE

Al fine di rafforzare il monitoraggio del Piano e favorire l'applicazione delle misure contenute nel presente documento, sono stati identificati i referenti per la prevenzione della corruzione, identificabili rispettivamente con:

- 1) Direttore Generale;
- 2) Direttori di farmacia;
- 3) Referente amministrativo.

I referenti, ciascuno per la propria area di competenza, hanno il compito di:

- 1) monitorare la predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione previste nelle parti speciali del Piano;
- 2) favorire l'attuazione delle misure di cui al punto precedente e promuovere il rispetto delle disposizioni contenute nel piano;
- 3) fornire, con il supporto del RPCT, spiegazioni e delucidazioni sul contenuto del Piano in modo da favorirne l'applicazione;
- 4) svolgere un'attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tramite la compilazione di schede di flussi informativi (con periodicità trimestrale), in cui comunicano al responsabile l'andamento delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, lo stato di attuazione delle misure ed altre informazioni utili per favorire l'attività di monitoraggio da parte del responsabile medesimo;
- 5) segnalare tempestivamente al responsabile situazioni che possono dar luogo ad un'accentuazione del rischio di corruzione o eventuali comportamenti illeciti di cui vengono a conoscenza nel corso della loro attività.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 38	di 115

14. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce un'altra importante componente del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione Farmacom intende assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole contenute nel Piano da parte di tutti i Soggetti che operano nei processi esposti al rischio di corruzione.

In particolare, l'attività di formazione è finalizzata a:

- assicurare lo svolgimento dell'attività da parte di soggetti consapevoli dei rischi connessi allo svolgimento del loro incarico che nell'assumere le decisioni inerenti la loro mansione operino sempre con cognizione di causa;
- favorire 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;
- contribuire alla diffusione di principi e di valori etici e di correttezza del comportamento amministrativo;
- creare una base omogenea minima di conoscenza, come presupposto per programmare in futuro la rotazione del personale;
- creare una competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa per ridurre la probabilità di compimento di azioni che possono creare un malfunzionamento dell'Azienda;
- ridurre la possibilità che possano verificarsi delle prassi contrarie all'interpretazione delle norme applicabili.

L'attività di formazione è stata svolta successivamente alla data di approvazione della prima versione del Piano e ad essa hanno partecipato i seguenti soggetti:

- 1) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) i referenti per la prevenzione;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 39	di 115

3) i dipendenti dell'Azienda che in base alle attività svolte possono essere destinatari delle regole previste nel Piano poiché operano in aree a rischio.

La formazione ha avuto ad oggetto:

- una parte istituzionale comune a tutti i destinatari sui temi dell'etica e della legalità, sulla normativa di riferimento, sul Piano ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza del Personale.

È previsto lo svolgimento di attività formative in tutte quelle circostanze in cui intervengano dei fattori di cambiamento del Piano che determinano una modifica sostanziale dei suoi contenuti ed ogni qualvolta il RPCT lo ritenga opportuno per rafforzare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

È previsto inoltre che:

- sia inviata una nota informativa, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano, a tutto il personale di Farmacom, ai collaboratori a vario titolo, in cui si invitano i suddetti soggetti a prendere visione del Piano sul sito internet dell'Azienda;
- al personale neo assunto, compresi i collaboratori a vario titolo, venga data informativa in merito ai contenuti del Piano, con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la prevenzione della corruzione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la presa visione del piano.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 40	di 115

15. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D. Lgs. n. 39 del 2013, recente *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”* ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell’attività dell’ente. Al contempo il medesimo D. Lgs. 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali o di vertice sopra indicati.

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All’interno dell’Azienda è previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1, co. 2, lett. l), del D. Lgs. 39/2013, e cioè *“l) per “incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico”, gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell’attività dell’ente comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico”, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.*

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D. Lgs. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- art. 6, sulle “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 41	di 115

- art. 7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale²”.

Per i dirigenti si applica l’art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione.

In ottemperanza alle disposizioni di legge e alle linee guida dell’ANAC, l’Azienda assicura che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell’incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico.

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All’interno dell’Azienda è previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D. Lgs. 39/2013:

² D.Lgs. 39/2013, art. 7:

“1. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l’incarico, ovvero nell’anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al presente comma non possono essere conferiti:

- gli incarichi amministrativi di vertice della regione;
- gli incarichi dirigenziali nell’amministrazione regionale;
- gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale;
- gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale.

2. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l’incarico, ovvero a coloro che nell’anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell’amministrazione locale che conferisce l’incarico, nonché a coloro che siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione, non possono essere conferiti:

- gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione;
- gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a);
- gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale;
- gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione.

3. Le inconferibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all’atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi.”

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 42	di 115

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il comma 2³;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”, ed in particolare il comma 3⁴;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”, ed in particolare i commi 1 e 3⁵;

Per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

L’Azienda assicura che:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto.

³ D.Lgs. 39/2013, art. 9:

“... 2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un’attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall’amministrazione o ente che conferisce l’incarico.”

⁴ D.Lgs. 39/2013, art. 11:

“... 3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l’incarico;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell’amministrazione locale che ha conferito l’incarico;
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.”

⁵ D.Lgs. 39/2013, art. 13:

“1. Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all’articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

... 3. Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello locale sono incompatibili con l’assunzione, nel corso dell’incarico, della carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione.”

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 43	di 115

L'art. 15 del D. Lgs. 39/2013 dispone che: *“Il Responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato “responsabile”, cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell’amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine il responsabile contesta all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto”.*

Inoltre, ai sensi del co. 2 dell’art. 15, il Responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013 all’ANAC, all’Autorità garante della concorrenza e del mercato nonché alla Corte dei Conti, per l’accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Nell’ambito delle attività di accertamento assegnata al RPCT deve tenersi conto anche dell’art. 20 del D. Lgs. 39/2013, che impone a colui al quale l’incarico è conferito, di rilasciare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto.

Considerando che il RPCT è anche un Consigliere, la verifica sulle dichiarazioni rese da quest’ultimo, sarà effettuata dall’Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 44	di 115

16. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, secondo cui *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri...”* l'Azienda attua le seguenti misure:

- inserimento nelle varie forme di selezione del personale della condizione ostativa all'assunzione sopra menzionata;
- integrazione del “Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane” con la specificazione della suddetta causa ostativa;
- dichiarazione di insussistenza per i soggetti interessati della suddetta causa ostativa;
- svolgimento di un'attività di vigilanza sul rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 45	di 115

17. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di un dipendente o dirigente di Farmacom potrebbe realizzare situazioni di conflitto di interesse che potrebbero compromettere il buon andamento dell'azione dell'Azienda, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime di svolgimento degli incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, in particolare prevedendo che le amministrazioni devono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 190/2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.

Lo svolgimento di incarichi extra – istituzionali non è diffuso all'interno dell'Azienda.

Quest'ultima ha comunicato ai dipendenti il divieto allo svolgimento di incarichi extra – istituzionali nel caso in cui questi siano incompatibili con l'attività dell'Azienda stessa, perché in posizione di conflitto di interesse (ad esempio, per un incarico presso uno dei fornitori dell'Azienda).

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 46	di 115

18. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce una figura chiave del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Il presente regolamento, che costituisce parte integrante del Piano, è volto a disciplinare una serie di aspetti chiave, necessari per assicurare l'efficace svolgimento delle funzioni e dei compiti del RPCT.

18.1. Identificazione e durata

Farmacom ha identificato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella figura dell'Amministratore (senza deleghe gestionali) Antonio Castellano.

All'atto di nomina del Responsabile il Consiglio ha provveduto a verificare che il Consigliere:

- non è stato condannato da parte dell'autorità giudiziaria per i reati previsti nel D.lgs. 235/2012, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f) nonché per quelli previsti al Titolo II, Capo I del codice penale;
- si è distinto nel corso dell'incarico per un comportamento integerrimo.

18.2. Le funzioni ed i compiti

Le funzioni ed i compiti del RPCT previsti dalla Legge 190 del 2012 comprendono:

- a) l'elaborazione della proposta di Piano, che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione;
- b) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 47	di 115

- c) la verifica dell'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità. In particolare tale verifica comprende la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) la proposta di modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f) la predisposizione entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero altra data indicata dall'ANAC) di una relazione recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito Web dell'azienda.

Inoltre, ai sensi del D. Lgs. 39/2013 rientrano tra i compiti del RPCT:

- a) la cura, anche attraverso le disposizioni del Piano, che nell'azienda, siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- b) la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto;
- c) la segnalazione di casi di possibili violazioni delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Tra gli altri compiti del RPCT il cui svolgimento appare necessario per adempiere correttamente alle funzioni previste dalla normativa rientrano:

- a) la predisposizione di un piano di attività annuale da presentare al Consiglio di Amministrazione in cui sono riportate le attività da svolgere nell'esercizio successivo per valutare il corretto funzionamento, l'idoneità e l'osservanza del piano;
- b) la predisposizione di una relazione in merito all'attività svolta ulteriore rispetto a quella prevista dalla lettera f) se richiesto dal Consiglio di Amministrazione;
- c) la ricezione delle informazioni e dei rapporti trasmessi dai referenti del Responsabile della prevenzione in merito al verificarsi di situazioni di rischio, all'attuazione delle misure di

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 48	di 115

prevenzione della corruzione, al manifestarsi di fatti di corruzione avvenuti o tentati e di qualsiasi altro evento che i referenti segnalano al RPCT;

- d) la ricezione delle segnalazioni da parte del personale dell'azienda o di soggetti esterni nell'ambito del meccanismo del whistleblowing descritto nel paragrafo 12;
- e) la ricezione della comunicazione in merito ad eventuali discriminazioni subite da parte del soggetto che ha segnalato degli illeciti;
- f) lo svolgimento di un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti tra gli obiettivi di performance riferibili al Piano ed i risultati conseguiti;
- g) l'individuazione delle misure correttive da inserire nel Piano anche in coordinamento con i referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

18.3. Poteri e mezzi

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Il RPCT ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo ed in particolare:

- alla documentazione prodotta da Farmacom nel corso dei processi strumentali e di supporto;
- alla documentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- alle informazioni e ai dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo restando il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;
- alle procedure aziendali, ai regolamenti organizzativi e altra documentazione che disciplina il funzionamento dell'Azienda;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 49	di 115

- ai piani, budget, previsioni e più in generale piani e rendiconti economico-finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Il RPCT ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

La circolare n. 1 del Dipartimento della funzione pubblica stabilisce che considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal Responsabile della prevenzione, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

A tal fine si prevede che il RPCT è dotato dei seguenti mezzi:

- 1) avvalersi del supporto delle professionalità interne all'azienda che svolgono attività di controllo interno;
- 2) laddove le risorse e le professionalità interne non fossero sufficienti per svolgere le funzioni descritte nel paragrafo precedente, il RPCT potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di approvare, nei limiti della disponibilità di budget, una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale il RPCT potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. La proposta potrà avvenire in occasione della presentazione del piano delle verifiche annuali di cui al paragrafo precedente;
- 3) disporre della facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, nei limiti della disponibilità di budget indicata nel punto precedente. Il RPCT dovrà fornire all'Organo di indirizzo politico, la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
- 4) qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, il RPCT potrà richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa.

I controlli sulle misure specifiche del piano che il RPCT dovrà svolgere sono indicati analiticamente nella Parte speciale E) del presente Piano.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 50	di 115

19. PARTE SPECIALE A: PROCESSI A RISCHIO

Come evidenziato nel paragrafo 4, l'attività di analisi del rischio si è sviluppata attraverso l'individuazione, all'interno delle aree gestionali di Farmacom, di processi e sub-processi sensibili.

Processo sensibile: Gestione del personale

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Definizione fabbisogno personale	Il fabbisogno è definito sulla base del fatturato aziendale e delle necessità oggettive di mancanza di personale. La necessità di assumere nuovo personale nasce dal Direttore o dai Direttori di farmacia. Si riferisce sia a fabbisogno del personale a tempo determinato che indeterminato. La decisione finale di assunzione spetta al Direttore (con successiva comunicazione al Presidente), per le assunzioni a tempo determinato, e al Consiglio di amministrazione, per le assunzioni a tempo indeterminato.
Definizione modalità di reclutamento del personale	L'Azienda si è dotata di un Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane. La selezione del personale da assumere a tempo indeterminato, con rapporto a tempo pieno o parziale, è effettuata con l'espletamento di un bando di concorso opportunamente pubblicizzato sul sito internet. Nell'ipotesi di selezione tramite bando di concorso, la procedura è indetta dall'Organo amministrativo, previa approvazione di un avviso pubblico di selezione da parte dello stesso organo, da divulgarsi attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'azienda per almeno 15 giorni calendariali e/o mediante pubblicazione su stampa locale. Nel caso in cui si presenti la necessità di effettuare assunzioni di personale a tempo determinato per far fronte ad esigenze temporanee e contingenti, l'azienda, con provvedimento del Direttore (con successiva comunicazione al Presidente) potrà procedere mediante chiamata diretta, qualora lo scorrimento delle graduatorie eventualmente vigenti dia esito negativo. Per le assunzioni a tempo determinato per un periodo di tempo uguale o superiore a 6 mesi sarà svolta una selezione pubblica per titoli e per colloquio e/o prove d'esame (con pubblicazione sul sito Internet e con richiesta di candidati all'Ordine dei Farmacisti). La graduatoria dei soggetti esaminati sarà redatta da una commissione formata dal Direttore Generale (che svolgerà le funzioni di Presidente) e da due Direttori di Farmacia nominati dal Direttore stesso. In caso di esigenze immediate l'Azienda potrà attingere ai curricula pervenuti negli ultimi 12 mesi e verbalizzare i motivi della deroga alle prescrizioni del regolamento. Per le sole assunzioni a tempo determinato, di durata inferiore a sei mesi, al fine di favorire una base più ampia per le selezioni, l'Azienda annualmente fa richiesta tramite il sito Internet e all'Ordine dei Farmacisti, di presentazione di curricula, per far fronte a fabbisogni futuri di personale.
Reclutamento tramite contratto di somministrazione lavoro	Le procedure selettive per l'assunzione di personale dall'esterno potranno essere svolte direttamente dall'azienda stessa oppure utilizzando agenzia interinali, purché sia garantito il rispetto di criteri predefiniti e oggettivi. Nei contratti stipulati con la società prescelta deve essere previsto l'obbligo per la stessa di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza, pena l'automatica risoluzione del contratto stesso. Nei contratti con tali società dovrà inoltre essere previsto che la società prescelta, al termine della procedura di selezione, rilasci una dichiarazione in merito all'autonomia, all'imparzialità e alla trasparenza con la quale ha svolto l'incarico.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021		Pag. 51	di 115

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Valutazione e scelta dei candidati	Nell'ipotesi di selezione tramite bando di concorso, ove il numero delle domande di partecipazione alla selezione sia elevato, si può procedere ad una forma di preselezione sulla base di titoli e/o prove attitudinali secondo criteri e modalità definiti nell'avviso di selezione. Le procedure selettive possono svolgersi per soli titoli, oppure per soli esami, oppure per titoli ed esami. La Commissione esaminatrice è nominata dall'Organo amministrativo ed è composta dal Presidente e da due esperti nelle materie d'esame. Il segretario della Commissione è nominato dal Presidente della stessa e può essere scelto tra i dipendenti dell'azienda. Non possono far parte della Commissione membri di organi pubblici elettivi o di governo compresi i membri dell'Organo amministrativo dell'Azienda, nonché rappresentanti designati dalle Organizzazioni sindacali. Non possono inoltre far parte della Commissione parenti o affini degli aspiranti fino al quarto grado compreso. La Commissione determina per ciascun candidato il rispettivo voto di merito, formula la graduatoria finale dei concorrenti giudicati idonei e trasmette, a operazioni ultimate, i verbali della Commissione all'Organo amministrativo per l'approvazione. Le graduatorie rimangono vigenti per un termine massimo stabilito di volta in volta dal bando per una durata comunque non eccedente i massimi stabiliti dalla legge per le graduatorie dei concorsi pubblici.
Stipula del contratto	Il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'azienda è regolato dal contratto individuale, nel quale sono indicati: - la data di inizio del rapporto di lavoro; - il CCNL applicabile; - la categoria di inquadramento professionale e il livello retributivo iniziale; - le mansioni corrispondenti al profilo professionale di assunzione; - la durata del periodo di prova; - la sede dell'attività operativa.
Gestione presenze	L'Azienda utilizza la rilevazione elettronica delle presenze tramite badge.
Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	Non si sono mai verificati casi di richiesta o comunicazione dei dipendenti dell'Azienda allo svolgimento di incarichi esterni. L'Azienda ha comunicato ai dipendenti il divieto allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali in conflitto di interessi con l'attività aziendale.
Valutazione individuale del personale e riconoscimento premi di produzione	Il CdA delibera l'approvazione dell'erogazione di un premio per i farmacisti con contratto a tempo indeterminato. Questo è stato disciplinato in un accordo di produttività firmato con i soggetti coinvolti. Tale accordo prevede l'importo complessivo massimo erogabile per l'anno di riferimento e i criteri per il calcolo del premio individuale.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021		Pag. 52	di 115

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Progressioni di carriera	Sono rarissimi i casi di progressioni di carriera. Nelle rare occasioni in cui si sono verificate progressioni di carriera la decisione è stata assunta dal Consiglio di Amministrazione.
Gestione trattamento economico e liquidazione emolumenti e compensi	Determinazione delle paghe da parte di un consulente esterno, sulla base dei dati trasmessi dall'Amministrazione. In relazione alla gestione delle ore di straordinario il Direttore Generale invia mensilmente al Consulente del Lavoro un riepilogo delle ore di straordinario effettuate dal personale, debitamente autorizzato.

Processo sensibile: Missioni e rimborsi

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Autorizzazione missioni e corsi di formazione	Manifestazione della necessità di effettuare una missione da parte dei dipendenti al Direttore generale. L'Azienda ha disciplinato la gestione delle missioni in apposito paragrafo del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, specificando le modalità per l'autorizzazione allo svolgimento di missioni e per la richiesta di rimborso. Al regolamento sono stati inoltre allegati due moduli, uno per la richiesta di autorizzazione e uno per la richiesta di rimborso spese.
Verifica documentazione	L'Azienda ha disciplinato la gestione delle missioni in apposito paragrafo del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, specificando le modalità per l'autorizzazione allo svolgimento di missioni e per la richiesta di rimborso. Al regolamento sono stati inoltre allegati due moduli, uno per la richiesta di autorizzazione e uno per la richiesta di rimborso spese.
Liquidazione delle spese	Pagamento delle somme verificate a rimborso. Nei protocolli specialistici del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 è inoltre previsto per il rimborso delle spese sostenute durante le trasferte sia necessario presentare, per importi superiori a 30 euro, fattura o ricevuta fiscale intestata all'Azienda.

Processo sensibile: Consulenze

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Consulenze	Gestione incarichi di consulenza professionale. I rapporti di consulenza e collaborazione con soggetti terzi sono formalizzati tramite contratto. Nei protocolli gestionali del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e nel Regolamento acquisti è previsto che per le consulenze di importo superiore a 5.000 euro sia necessario richiedere un preventivo ad almeno 3 professionisti. È inoltre previsto che sia assicurata la tracciabilità delle prestazioni rese tramite la conservazione della documentazione elettronica o cartacea prodotta a seguito dell'erogazione del servizio. Nel caso in cui non abbia prodotto un documento scritto come output della consulenza, il consulente dovrà comunque presentare una relazione finale sull'attività svolta. Inoltre, è previsto che sia effettuata un'attestazione della corretta esecuzione della prestazione da parte del richiedente l'affidamento, tramite la firma sulla fattura.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 53	di 115

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale	Non sono presenti mezzi aziendali.
Utilizzo della rete internet	Non ci sono filtri all'utilizzo della rete internet aziendale. Al momento della predisposizione del presente Piano l'Azienda non ravvisa rischi di utilizzo improprio della rete internet aziendale.
Utilizzo dei cellulari aziendali	Sono presenti alcuni telefoni cellulari presso alcune farmacie utilizzati con la stessa modalità del telefono fisso. Non vengono utilizzati personalmente dai dipendenti.
Utilizzo della telefonia fissa	Gestione della linea telefonica fissa. Il Referente amministrativo effettua delle verifiche periodiche sulle spese sostenute per la telefonia fissa al fine di rilevare eventuali anomalie.
Utilizzo della tessera carburante	Non è presente una tessera carburante.
Utilizzo di carte prepagate aziendali	E' disponibile una carta aziendale ricaricabile usata per spese di piccola entità, al fine di garantire adeguata tracciabilità all'operazione.

Processo sensibile: Omaggi

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Omaggi	Gestione omaggi erogati e ricevuti. Nei protocolli gestionali del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 è previsto il divieto di distribuire omaggi di importo superiore a 100 euro per singolo omaggio e di ricevere omaggi, per i dipendenti e per gli Amministratori, di importo singolo superiore a 100 euro.

Processo sensibile: Rapporti con parti correlate

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Rapporti con parti correlate	Gestione rapporti con parti correlate (persone fisiche o società i cui dirigenti o legale rappresentante hanno un legame di parentela o economico con il Direttore generale o con un Direttore di farmacia o con il Presidente (o consigliere con delega).

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 54	di 115

Processo sensibile: Acquisto di prodotti farmaceutici

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Acquisto di prodotti farmaceutici tramite soggetto esterno che opera con bando pubblico	Conferimento di mandato a Confservizi Cispel Toscana per l'individuazione di fornitori in distribuzione intermedia, tramite gara ad evidenza pubblica (procedura aperta).
Acquisti diretti dalle industrie produttrici o loro affidatari	Definizione fabbisogno di prodotti da acquistare da parte dei Direttori di Farmacia.
Acquisti diretti dalle industrie produttrici o loro affidatari	Contrattazione sul prezzo del farmaco da parte dei Direttori di Farmacia ovvero del Direttore Generale. In alcuni contratti vengono definiti scontistiche in relazione ai volumi di acquisti effettuati.

Processo sensibile: Affidamento di beni, servizi e lavori

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Definizione fabbisogno di lavori, prodotti non farmaceutici, servizi	Definizione del fabbisogno di lavori, prodotti non farmaceutici e servizi. I Direttori di Farmacia inviano specifica richiesta scritta di acquisto al Direttore Generale.
Individuazione dello strumento per l'affidamento	Per gli acquisti di beni, servizi e l'esecuzione di lavori l'Azienda segue le indicazioni previste dal Regolamento acquisti
Definizione dei requisiti di qualificazione e di iscrizione all'albo	Non è presente un albo fornitori.
Definizione dei criteri di aggiudicazione	Le offerte vengono valutate con criteri di volta in volta definiti e specificate nelle lettere d'invito/bando.
Ricezione e gestione delle offerte	Ricezione e gestione delle offerte presso la sede aziendale.
Individuazione e scelta del fornitore	Valutazione e scelta del fornitore da parte di apposita commissione ovvero da parte del Direttore Generale (a seconda degli importi).

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021		Pag. 55	di 115

Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	Per i lavori la liquidazione della prestazione potrà avvenire solo dietro presentazione di regolare fattura. Il Responsabile Amministrativo deve visionare la fattura al fine di accertare la coerenza tra l'importo concordato e quanto fatturato. Per i lavori svolti presso le singole Farmacie è inoltre necessario il visto di conformità sulle fatture da parte del Direttore di Farmacia, da poter acquisire anche tramite scannerizzazione via mail della fattura da parte dell'Ufficio Amministrativo.
Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	Per i servizi la liquidazione della prestazione potrà avvenire solo dietro presentazione di regolare fattura. Il Responsabile Amministrativo deve visionare la fattura al fine di accertare la coerenza tra l'importo concordato e quanto fatturato. Per i servizi svolti presso le singole Farmacie è inoltre necessario il visto di conformità sulle fatture da parte del Direttore di Farmacia, da poter acquisire anche tramite scannerizzazione via mail della fattura da parte dell'Ufficio Amministrativo.
Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	Per i servizi la liquidazione della prestazione potrà avvenire solo dietro presentazione di regolare fattura. Per quanto attiene i prodotti acquistati all'interno della gara Cispel, ogni documento di trasporto deve essere firmato dal Direttore di Farmacia o da addetti al punto vendita, prima di essere inviato all'Ufficio Amministrativo. Quest'ultimo, prima di procedere con il pagamento, deve abbinare il documento di trasporto e la fattura e verificare l'importo fatturato. Per gli acquisti al di fuori della gara Cispel effettuati presso le singole Farmacie è inoltre necessario il visto di conformità sulle fatture da parte del Direttore di Farmacia, da poter acquisire anche tramite scannerizzazione via mail della fattura da parte dell'Ufficio Amministrativo.
Pagamento fatture	Il pagamento della fattura viene effettuato da parte dell'Ufficio Amministrativo in seguito alla verifica sopra citata e in seguito all'autorizzazione del Direttore Generale sul mandato di pagamento. Il pagamento avviene online, tramite remote banking. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 prevede un limite ai pagamenti in contanti fissato a 500 euro.

Processo sensibile: Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	L'Azienda in sede di approvazione del bilancio preventivo fissa un budget per erogazioni liberali a favore di enti no profit/Onlus, istituti scolastici, richieste provenienti da ASL (servizi sociali), allo scopo di riaffermare e pubblicizzare l'immagine e la missione delle farmacie pubbliche. Ogni richiesta di sponsorizzazione viene autorizzata dal Direttore generale e del Presidente. I protocolli gestionali del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 prevedono che le sponsorizzazioni che sfiorano l'importo preventivato a budget siano autorizzate dal Consiglio di Amministrazione. Inoltre, è previsto che sia assicurata la tracciabilità degli accordi di sponsorizzazione mediante la stipula di contratti di sponsorizzazione oppure tramite la formalizzazione di una richiesta scritta e che vengano archiviate le evidenze documentali sullo svolgimento dell'evento sponsorizzato e sull'esposizione del logo dell'Azienda.

Processo sensibile: Gestione commerciale

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Vendita di prodotti farmaceutici	Vendita di prodotti farmaceutici per i quali è prevista la dispensazione dietro ricetta medica. Ad ogni vendita è associato il badge personale del farmacista.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 56	di 115

Promozione di prodotti farmaceutici	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 prevede che il Direttore Generale coordini le politiche degli sconti definendo dei range di scontistica applicabile.
-------------------------------------	---

Processo sensibile: Gestione finanziaria

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Gestione dei pagamenti e della tesoreria	I pagamenti vengono fatti tramite remote banking. Viene fatta una riconciliazione dei movimenti remote banking con i movimenti contabili. I protocolli gestionali del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 prevedono un limite ai pagamenti in contanti pari a 500 euro.
Gestione delle giacenze di cassa	Il denaro viene depositato presso la banca da parte dei Direttori di Farmacia.

Processo sensibile: Affari legali e contenzioso

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	Non sono presenti contenziosi. In caso di contenziosi l'Azienda si avvale di un legale esterno.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 57	di 115

20. PARTE SPECIALE B: CONTROLLI PREVENTIVI IN USO

Ai fini della valutazione dei rischi, sono state analizzate le misure di controllo già introdotte da Farmacom, che comprendono gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio oppure a contenerne l'impatto. Le misure individuate sono distinte per processo sensibile.

Processo sensibile: Gestione del personale

- Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane;
- Decisione finale di assunzione da parte del Direttore (con successiva comunicazione al Presidente), per le assunzioni a tempo determinato, e da parte del Consiglio di Amministrazione per le assunzioni a tempo indeterminato;
- Normativa sulla trasparenza;
- Nell'ipotesi di assunzione a tempo indeterminato espletamento di un bando di concorso pubblico. La procedura è indetta dall'Organo Amministrativo previa approvazione da parte dello stesso di un avviso pubblico di selezione;
- Contratto stipulato con agenzie interinali nell'ipotesi di utilizzo di tali operatori;
- Nei contratti stipulati l'agenzia interinale deve essere previsto l'obbligo per la stessa di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza, pena l'automatica risoluzione del contratto stesso. Potrà inoltre essere previsto che al termine della selezione la società rilascia una dichiarazione in merito all'autonomia, all'imparzialità e alla trasparenza con la quale ha svolto l'incarico;
- Commissione esaminatrice nominata dall'Organo Amministrativo;
- Verbale della Commissione esaminatrice;
- Contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Badge elettronico;
- Comunicazione inviata dal Direttore Generale ai Direttori il 10/07/2017 in merito alla gestione delle timbrature;
- Accordo premio produttività stipulato tra Farmacom e i dipendenti dell'Azienda;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 58	di 115

- Cedolini elaborati da un consulente del lavoro iscritto all'albo professionale;
- Flussi informativi trimestrali inviati al RPCT dai propri referenti.

Processo sensibile: Missioni e rimborsi

- Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane;
- Modulo per richiesta di autorizzazione allo svolgimento della missione;
- Modulo per richiesta rimborso spese;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- Flussi informativi trimestrali inviati al RPCT dai propri referenti.

Processo sensibile: Consulenze

- Contratti di consulenza stipulati con i professionisti o lettere di incarico conferite;
- Fattura emessa dal consulente;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- Flussi informativi trimestrali inviati al RPCT dai propri referenti;
- Regolamento acquisti.

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

- Verifica periodica effettuata dal Referente amministrativo sulla spesa per la telefonia mobile, al fine di rilevare eventuali anomalie;
- Estratto conto della carta prepagata;
- Flussi informativi trimestrali inviati al RPCT dai propri referenti.

Processo sensibile: Omaggi

- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- Divieto di erogare e ricevere omaggi di valore unitario superiore a 100 euro;
- Flussi informativi trimestrali inviati al RPCT dai propri referenti.

Processo sensibile: Rapporti con parti correlate

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 59	di 115

- Contratti stipulati con parti correlate;
- Flussi informativi trimestrali inviati al RPCT dai propri referenti.

Processo sensibile: Acquisto di prodotti farmaceutici

- Mandato a svolgere la gara conferito a Confservizi Cispel Toscana;
- Accordo commerciale stipulato con la casa farmaceutica sottoscritto dal Direttore Generale;
- Le aziende farmaceutiche stabiliscono condizioni di vendita sulla base del volume di acquisti annuo;
- Controllo mensile a campione da parte di ogni farmacia delle giacenze. Una volta all'anno viene fatto un inventario, con chiusura della farmacia;
- Controllo giacenze del Sindaco revisore;
- Software gestionale;
- Farmascambio (scambio di prodotti farmaceutici fra le varie farmacie);
- Flussi informativi trimestrali inviati al RPCT dai propri referenti.

Processo sensibile: Affidamenti di beni, servizi e lavori

- Regolamento acquisti;
- Normativa sulla trasparenza;
- Obbligo di richiesta di preventivi ad almeno 3 operatori economici per gli acquisti di beni e servizi di importo uguale o superiore a 10.000 euro e sino alla soglia di 40.000 euro;
- Verbali della Commissione giudicatrice;
- Certificazione della fornitura;
- Autorizzazione sul mandato di pagamento da parte del Direttore Generale;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- Flussi informativi trimestrali inviati al RPCT dai propri referenti.

Processo sensibile: Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni

- Autorizzazione delle richieste di sponsorizzazione da parte del Direttore Generale e del Presidente;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 60	di 115

- L'Azienda, in sede di approvazione del bilancio preventivo, fissa un budget per erogazioni liberali a favore di enti no profit/Onlus, istituti scolastici, richieste provenienti da ASL;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- Flussi informativi trimestrali inviati al RPCT dai propri referenti.

Processo sensibile: Gestione commerciale

- Coordinamento delle politiche degli sconti da parte del Direttore Generale con definizione di range di scontistica applicabile;
- Controllo in presenza da parte del Direttore di farmacia sui collaboratori;
- Ad ogni vendita è associato il badge del farmacista;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- Flussi informativi trimestrali inviati al RPCT dai propri referenti.

Processo sensibile: Gestione finanziaria

- Versamento sul c/c bancario delle giacenze di cassa di ogni farmacia, svolto dal Direttore di farmacia. Una copia della ricevuta del versamento la tiene il Direttore di farmacia e una copia viene inviata in amministrazione;
- Limite ai pagamenti in contanti pari a 500 euro;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- Procedura di tesoreria;
- Flussi informativi trimestrali inviati al RPCT dai propri referenti.

Processo sensibile: Affari legali e contenzioso

- Eventuale contratto stipulato con un legale esterno;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- Flussi informativi trimestrali inviati al RPCT dai propri referenti.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 61	di 115

21. PARTE SPECIALE C: VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di valutazione del rischio si è basata sulla ponderazione di una serie di elementi, che corrispondono ai parametri previsti nell'allegato 5 del PNA 2013. In particolare:

Per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità del processo;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo, economico e sull'immagine;
- l'impatto organizzativo.

Dalla combinazione della probabilità e dell'impatto degli eventi analizzati è derivata l'esposizione dei processi e dei sub-processi al rischio di corruzione.

Processo sensibile: Gestione del personale

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio⁶
Definizione fabbisogno personale	1,5	1,3	1,4	B

⁶ Rating rischio: R = remoto; B = basso; M/B = medio-basso; M = medio; M/A = medio/alto; A = alto; G = grave.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001			Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>			Pag. 62	di 115

Definizione modalità di reclutamento del personale	2	2,2	2,1	M/B
Reclutamento tramite contratto di somministrazione lavoro	0,9	1	0,95	B
Valutazione e scelta dei candidati	2,5	2,6	2,55	M
Stipula del contratto	1	1,1	1,05	B
Gestione presenze	0,8	0,7	0,75	B
Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	0,3	0,4	0,35	R
Valutazione individuale del personale e riconoscimento premi di produzione	1	1,1	1,05	B
Progressioni di carriera	0,9	1,5	1,2	B
Gestione trattamento economico e liquidazione emolumenti e compensi	0,9	1	0,95	B

Processo sensibile: Missioni e rimborsi

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Autorizzazione missione e corsi di formazione	0,7	0,8	0,75	B
Verifica documentazione	0,7	0,8	0,75	B
Liquidazione delle spese	0,5	0,6	0,55	R

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 63	di 115

Processo sensibile: Consulenze

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Consulenze	2	2,5	2,25	M

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale	0,1	0,1	0,1	R
Utilizzo della rete internet	2	0,9	1,45	B
Utilizzo dei cellulari aziendali	0,1	0,1	0,1	R
Utilizzo della telefonia fissa	2	0,9	1,45	B
Utilizzo della tessera carburante	0,1	0,1	0,1	R
Utilizzo di carte prepagate aziendali	0,1	0,1	0,1	R

Processo sensibile: Omaggi

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Omaggi	0,8	0,7	0,75	B

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 64	di 115

Processo sensibile: Rapporti con parti correlate

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Rapporti con parti correlate	2,5	3,5	3	M/A

Processo sensibile: Acquisto di prodotti farmaceutici

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Acquisto di prodotti farmaceutici tramite soggetto esterno che opera con bando pubblico	0,4	2,5	1,45	B
Acquisti diretti dalle industrie produttrici o loro affidatari	1,5	2	1,75	M/B
Acquisti diretti dalle industrie produttrici o loro affidatari	1,5	2	1,75	M/B

Processo sensibile: Affidamento di beni, servizi e lavori

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Definizione fabbisogno di lavori, prodotti non farmaceutici, servizi	1,5	1,6	1,55	M/B
Individuazione dello strumento per l'affidamento	2	2,5	2,25	M
Definizione dei requisiti di qualificazione e di iscrizione all'albo	1,1	1,8	1,45	B
Definizione dei criteri di aggiudicazione	0,9	1,2	1,05	B
Ricezione e gestione delle offerte	0,8	0,9	0,85	B
Individuazione e scelta del fornitore	2	2,8	2,4	M

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001			Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>			Pag. 65	di 115

Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	2,2	2,5	2,35	M
Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	1,8	2,2	2	M/B
Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	1,2	1,5	1,35	B
Pagamento fatture	1,3	2,4	1,85	M/B

Processo sensibile: Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	1,4	1,4	1,4	B

Processo sensibile: Gestione commerciale

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Vendita di prodotti farmaceutici	1,5	1,5	1,5	M/B
Promozione di prodotti farmaceutici	1,4	1,4	1,4	B

Processo sensibile: Gestione finanziaria

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Gestione dei pagamenti e della tesoreria	1,5	2	1,75	M/B
Gestione delle giacenze di cassa	1,6	1,8	1,7	M/B

Processo sensibile: Affari legali e contenzioso

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
-------------------------------	------------------------------	--------------------------	--	-----------------------

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 66	di 115

Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	0,6	0,6	0,6	B
--	-----	-----	------------	----------

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 67	di 115

22. PARTE SPECIALE D: LE MISURE SPECIFICHE DI FRONTEGGIAMENTO DEL RISCHIO

A seguito dell'analisi del rischio, per i processi che presentano un valore di esposizione al rischio più elevato sono state ipotizzate una serie di misure specifiche di fronteggiamento.

Processo sensibile: Gestione del personale

- Regolare la gestione del badge, specificando le attività da svolgere in caso di mancata timbratura. In particolare, i dipendenti devono richiedere l'autorizzazione alla modifica manuale sul software al Direttore di farmacia, e i Direttori di farmacia devono richiedere l'autorizzazione al Direttore generale. L'impiegato amministrativo deve richiedere al Direttore Generale. Prevedere, inoltre, che sia richiesta l'autorizzazione verbale allo svolgimento degli straordinari al Direttore di farmacia. Questi ultimi, alla fine di ciascun mese, devono inviare un'email al Direttore generale in cui confermano la correttezza delle presenze riportate sul software. Quest'ultimo autorizza il consulente del lavoro ad estrapolare i dati dal software per la predisposizione delle buste paga.
 - Responsabile: Direttore generale/Consiglio di Amministrazione;
 - Tempistica: entro 30/04/2019.
- L'eventuale decisione di assegnare premi spetta al Consiglio di Amministrazione, che dovrà motivare nella delibera i criteri utilizzati.
 - Responsabile: CdA;
 - Tempistica: ad evento.
- La decisione di eventuali progressioni di carriera deve essere presa dal Consiglio di Amministrazione su proposta motivata del Direttore Generale. Deve essere privilegiato lo svolgimento di una selezione interna formalizzata. La delibera, ad ogni modo, dovrà esplicitare i criteri utilizzati e le motivazioni della decisione.
 - Responsabile: CdA;
 - Tempistica: ad evento.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 68	di 115

Processo sensibile: Consulenze

- Obbligo di acquisire una relazione scritta da parte del consulente che descriva l'attività svolta, prima di effettuare il pagamento. Nel caso in cui la consulenza produca degli output documentali (ad. es. parere scritto) sarà sufficiente acquisire questi ultimi.
 - Responsabile: Direttore Generale;
 - Tempistica: ad evento.

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

- In caso di riscontro di problematiche relativamente all'utilizzo della rete internet aziendale attivare filtri sulla rete aziendale per impedire l'accesso a siti internet dedicati al file sharing, a siti pornografici o altri siti con contenuti illeciti o immorali:
 - Responsabile: Direttore Generale;
 - Tempistica: ad evento.

Processo sensibile: Omaggi

- Divieto di erogare o ricevere omaggi del valore unitario superiore a 100 euro. Segnalare al RPCT gli omaggi ricevuti da più parti che nel complesso superano il valore di 100 euro o gli omaggi per i quali ci sia incertezza nella stima del valore.

Processo sensibile: Rapporti con parti correlate

- Nell'ipotesi in cui un Direttore di farmacia dovesse trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, la decisione sull'operazione sarà presa dal Direttore Generale. Nell'ipotesi di conflitto di interesse che riguardi il Direttore Generale, la decisione sarà presa dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà motivare la decisione evidenziando perché la stessa è nell'interesse e a vantaggio dell'azienda. In casi di urgenza, la decisione potrà essere presa dal Presidente, con relativa motivazione, e successivamente portata in Consiglio di Amministrazione per eventuale ratifica.
 - Responsabile: Direttore Generale/Presidente/CdA;
 - Tempistica: ad evento.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 69	di 115

23. PARTE SPECIALE E: I CONTROLLI DEL RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà svolgere i controlli sulle misure generali del piano e su quelle specifiche previste nella Parte speciale D.

Le verifiche dovranno essere verbalizzate e i relativi verbali dovranno essere conservati presso la sede sociale, congiuntamente con la documentazione acquisita e le carte di lavoro prodotte nel corso delle verifiche.

Di seguito, sono riepilogati i controlli da effettuare, distinti per processo sensibile, indicando anche la frequenza minima degli stessi.

Processo sensibile: Gestione del personale

- Verifica campionaria per le assunzioni a tempo determinato e completa per quelle a tempo indeterminato, del rispetto del "Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane".
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.
- Verifica campionaria del corretto utilizzo del badge.
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.
- Verifica in merito ad eventuali progressioni di carriera e all'erogazione di premi al personale.
 - Tempistica: controllo almeno annuale.

Processo sensibile: Missioni e rimborsi

- Esame del partitario missioni e trasferte e verifica a campione sulla presenza di autorizzazioni espresse formalmente dal Direttore generale. Verifica inoltre della presenza del modulo per la richiesta di rimborso spese e dei giustificativi presentati per il rimborso.
 - Tempistica: controllo almeno annuale.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 70	di 115

Processo sensibile: Consulenze

- Verifica sul trend delle spese per consulenza e sulle spese unitarie relative alle singole consulenze.
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.
- Controlli a campione sull'applicazione del "Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture".
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

- Verifica sugli scostamenti rilevanti dei traffici telefonici rispetto alla spesa media sostenuta.
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.

Processo sensibile: Rapporti con parti correlate

- Verifica dell'esistenza di situazioni di conflitti di interesse e, nei casi in cui siano presenti, prevedere l'applicazione delle misure sopra indicate.
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.

Processo sensibile: Acquisto di prodotti farmaceutici

- Verifica della documentazione inerente la gara.
 - Tempistica: controllo annuale.
- Controllo sulle giacenze di magazzino (per categorie merceologiche).
 - Tempistica: controllo almeno annuale.
- Controllo sul margine di contribuzione dei prodotti (per categorie merceologiche):
 - Tempistica: controllo almeno annuale.

Processo sensibile: Contratti pubblici

- Controlli a campione sull'applicazione del "Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture".
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.
- Controlli a campione della presenza della certificazione della fornitura.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 71	di 115

- Tempistica: controllo almeno semestrale.
- Verifica a campione sulla presenza dei mandati di pagamento firmati dal Direttore Generale.
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.

Processo sensibile: Gestione commerciale

- Verifica periodica dell'andamento delle vendite per individuare eventuali andamenti anomali.
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.

Processo sensibile: Gestione finanziaria

- Controlli sull'esistenza di procedure di riconciliazione tra i movimenti bancari e le registrazioni contabili.
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.
- Verifica a campione che i bonifici effettuati tramite remote banking siano stati precedentemente autorizzati dal Direttore, tramite i mandati di pagamento.
 - Tempistica: controllo almeno trimestrale.
- Controlli a campione per la verifica della corrispondenza tra le ricevute attestanti il versamento e le registrazioni su incassi e prelievi riguardanti la farmacia:
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.
- Verifica di eventuali "ammanchi" tra gli incassi registrati giornalmente e rilevati dal registratore di cassa e la somma degli incassi in contanti e sul c/c bancario (carta di credito e bancomat):
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.

Processo sensibile: Affari legali e contenzioso

- Verifica della presenza di eventuali accordi transattivi.
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 72	di 115

24. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La presente sezione del Piano definisce le linee guida per permettere a Farmacom di ottemperare alle disposizioni contenute nella L. 190/2012, nel D. Lgs. 33/2013 (così come modificati dal D. Lgs. 97/2016), nel Piano nazionale anticorruzione, e nelle delibere adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) in materia di Trasparenza.

In ottemperanza al quadro normativo vigente, l'Azienda ha adottato il seguente Programma per la trasparenza e l'integrità che ha la finalità di disciplinare i seguenti aspetti:

- il contenuto e la tipologia dei dati e delle informazioni da pubblicare;
- le modalità di pubblicazione on line dei dati;
- le iniziative adottate per diffondere nell'organizzazione la conoscenza della politica della trasparenza;
- le modalità programmatiche per gli adempimenti degli obblighi normativi;
- la disciplina dello strumento dell'accesso civico.

Per ottemperare alle norme suddette, l'Azienda ha costituito nel proprio sito Internet www.farmacom.org, una sezione denominata "Società Trasparente" in cui sono pubblicate le informazioni richieste dalle norme in questione e dalle Delibere dell'A.N.A.C. In ottemperanza alle Linee Guida definite dall'ANAC, questa sezione è raggiungibile tramite link dall'home page per favorire l'accesso e la consultazione da parte di chiunque interessato.

24.1. Ambito di applicazione

Sulla base delle disposizioni del D. Lgs. 33/2013, della L. 190/2012 (così come modificati dal D. Lgs. 97/2016), delle specificazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione e della delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 a Farmacom, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, *"in quanto compatibile"*.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 73	di 115

24.2. I soggetti responsabili

I Soggetti e le Unità Organizzative direttamente coinvolte nell'attuazione delle disposizioni del presente Programma per la trasparenza sono costituiti da:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, identificato nella figura dell'Amministratore (senza deleghe gestionali) Antonio Castellano;
- il Referente per la trasmissione dei dati, costituito dal Direttore generale, che deve predisporre e trasmettere i dati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- l'addetto alla pubblicazione dei dati sul sito web dell'Azienda.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei compiti dei soggetti suddetti.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Farmacom ha individuato un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, identificandolo nella figura dell'Amministratore (senza deleghe gestionali) Antonio Castellano.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Autorità Nazionale Anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. Il Responsabile controlla e assicura, inoltre, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013.

Il Responsabile, infine, segnala all'Organo Amministrativo dell'Azienda i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare da definire in relazione alla gravità dei fatti accertati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ricevuti i dati dai referenti, li trasmette all'addetto all'inserimento dei dati nel sito dell'Azienda entro una settimana dalla ricezione.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 74	di 115

Referente per la trasmissione dei dati

Il referente per la trasmissione dei dati è costituito dal Direttore Generale. Questo deve garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Addetto all'inserimento dei dati nel sito web dell'Azienda

L'Addetto all'inserimento dei dati nel sito web (individuato nel fornitore esterno che si occupa della tenuta e dell'aggiornamento del sito) cura la predisposizione e l'aggiornamento della sezione "Società trasparente" e procede alla pubblicazione on line dei dati aziendali, su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale soggetto procederà, entro una settimana dalla ricezione dei dati da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla pubblicazione di questi sul sito internet.

24.3. Informazioni soggette alla pubblicazione

Nella **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** si riporta l'elenco delle categorie informative soggette alla pubblicazione indicando per ciascuna tipologia:

- il riferimento normativo;
- la sezione (e sotto-sezione) del sito Internet di Farmacom in cui è pubblicata l'informazione;
- il referente interno, ossia la funzione aziendale (ovvero soggetto esterno) che dovrà fornire il dato al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la periodicità dell'aggiornamento sito;
- la scadenza del flusso informativo per il referente;
- i tempi del monitoraggio sulla pubblicazione dei dati da parte del RPCT.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 75	di 115

Tabella 2 - Informazioni soggette alla pubblicazione e periodicità dei flussi informativi

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. 33/2013	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 12, c. 1, 2, D. Lgs. 33/2013		Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Atti amministrativi generali	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 76	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
			Documenti di programmazione strategico- gestionale	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 13, c. 1, lett. a) Art. 14, D. Lgs. 33/2013	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1- bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Tempestivo/Entro 3 mesi dalla nomina/Annuale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)/ Entro 3 mesi dalla nomina / Annuale (entro 20 giorni dalla disponibilità della dichiarazione dei redditi)	Trimestrale/Annu ale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 77	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
			Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1- bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico	Nessuno		
Art. 47, D. Lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 78	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs. 33/2013			Organigramma	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 15-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 79	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
Art. 14, D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013	Personale	Incarico di Direttore Generale	Incarichi di direttore generale	Tempestivo/Entro 3 mesi dalla nomina/Annuale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)/ Entro 3 mesi dalla nomina / Annuale (entro 20 giorni dalla disponibilità della dichiarazione dei redditi)	Trimestrale/Annu ale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 47, co. 1 D. Lgs. 33/2013			Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 80	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
Art. 14, D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013		Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali	Tempestivo/ Annuale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)/ Annuale (non oltre il 30 marzo)	Trimestrale/Annu ale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 14, D. Lgs. 33/2013		Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Nessuno/Entro 3 mesi dalla cessazione dell’incarico	Entro 3 mesi dalla cessazione dell’incarico	Entro 3 mesi dalla cessazione dell’incarico
Artt. 16 e 17, D. Lgs. 33/2013		Dotazione organica	Personale in servizio	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Costo personale	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 81	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
					dell'assemblea)	
Art. 16, c. 3, D. Lgs. 33/2013		Tassi di assenza	Tassi di assenza	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 18, D. Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 21, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, D. Lgs. 165/2001		Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 82	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
Art. 21, c. 2, D. Lgs. 33/2013		Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Costi contratti integrativi	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 19, co. 2 e 3, D. Lgs. 175/2016	Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 19, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d), L. 190/2012			Avvisi di selezione	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 83	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
Art. 20, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 22, D. Lgs. 33/2013	Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 22, c. 1. lett. d-bis, D. Lgs. 33/2013			Provvedimenti	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 22, D. Lgs. 33/2013		Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 84	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
Art. 22, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 35, D. Lgs. 33/2013	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 37, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, co. 32, L. 190/2012	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Tempestivo/Annu ale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare) / Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Trimestrale/Annu ale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 37, c. 2, D. Lgs. 33/2013 D. Lgs. 50/2016		Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 85	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
		aggiudicatori distintamente per ogni procedura	aggiudicatori distintamente per ogni procedura			referente)
			Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 86	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
			cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016			
			Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico- professionali	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 87	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
			Contratti	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 26, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 26, c. 2, D. Lgs. 33/2013 Art. 27, D. Lgs. 33/2013		Atti di concessione	Atti di concessione	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 88	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. 190/2012	Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 19, co. 5, 6 e 7, D. Lgs. 175/2016		Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 89	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
Delibera ANAC	Controlli e rilievi sull’amministra zione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Annuale	Annuale (in relazione a delibera ANAC)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza stabilita dalla delibera ANAC)
Art. 31, D. Lgs. 33/2013		Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
		Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 90	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
Art. 32, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Artt. 1 e 4, D. Lgs. n. 198/200		Class action	Class action	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 32, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. 190/2012		Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 41, c. 6, D. Lgs. 33/2013		Liste di attesa	Liste di attesa	NA	NA	NA
Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005		Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla	NA	NA	NA

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 91	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16			soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete			
Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. 33/2013	Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 33, D. Lgs. 33/2013 Decreto Ministeriale n. 265 del 14.11.2014		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale/Annu ale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare) / Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio)	Trimestrale/Annu ale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 92	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
		IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	NA	NA	NA

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 93	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
Art. 38, D. Lgs. 33/2013		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	NA	NA	NA
Art. 40, D. Lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Stato dell'ambiente	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Fattori inquinanti	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 94	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Stato della salute e della sicurezza umana	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 95	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
Art. 10, D. Lgs. 33/2013	Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale		
Art. 43, D. Lgs. 33/2013			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Tempestivo (entro 20 giorni dalla modifica del dato)	Trimestrale
Art. 1, c. 3, L. 190/2012			Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale		
Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013			Atti di accertamento delle violazioni	Trimestrale		
Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l.	Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 96	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
241/90			informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria			referente)
Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)			Registro degli accessi	Semestrale	Semestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Semestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	NA	NA	NA	NA

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 97	di 115

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
dall'art. 43 del d.lgs. 179/16						
Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005						

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 98	di 115

24.4. Disposizioni generali

Nella sezione del sito “*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*” l’Azienda pubblica il presente Piano, ovvero inserisce un link alla sotto-sezione “Altri contenuti - Prevenzione della corruzione”.

Nella sezione del sito “*Atti generali*” vengono pubblicati i seguenti dati e informazioni:

- referimenti normativi su organizzazione e attività: riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “Normativa” che regolano l’organizzazione e l’attività dell’Azienda;
- atti amministrativi generali: statuto, atti di indirizzo dei soci, regolamenti aziendali che dispongono sull’organizzazione;
- documenti di programmazione strategico-gestionale: obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero link alla sotto-sezione “*Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*”;
- codice di condotta e codice etico: Codice etico e di comportamento aziendale adottato da Farmacom.

24.5. Organizzazione

Nella sezione del sito “*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*” sono pubblicati, per l’Organo Amministrativo, i seguenti dati:

- a) l'atto di nomina, con l’indicazione della durata dell’incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- e) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- f) i dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l’indicazione dei compensi spettanti;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 99	di 115

- g) la dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero». Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);
- h) la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);
- i) la dichiarazione resa ai sensi del D.lgs. 39/2013.

I dati sopra citati devono essere pubblicati entro tre mesi dalla nomina.

Le informazioni di cui alla lettera g) vanno presentate una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina, e annualmente deve essere pubblicata un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.

Per quanto attiene le dichiarazioni rese ai sensi del D.lgs. 39/2013, la dichiarazione di inconferibilità deve essere pubblicata entro 3 mesi dalla nomina, mentre quella di incompatibilità con cadenza annuale.

Ai sensi dell'art. 4 della legge 441/1982, espressamente richiamato dall'art. 14, co. 1, lett. f) del D. Lgs. 33/2013, entro tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico, gli amministratori sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Detta dichiarazione è pubblicata tempestivamente sul sito dell'Azienda. Sono invece rimosse dal sito, ai sensi dell'art. 14, co. 2, D. Lgs. 33/2013, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato nel corso dell'incarico.

Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, come sopra chiarito, i dati di cui all'art. 14, co. 1 del D. Lgs. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione, come sopra specificato. Decorsi detti termini, i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, ovvero mediante istanza di accesso civico generalizzato. Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali rese dal coniuge non

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 100	di 115

separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, rimangono pubblicate solo fino alla cessazione dell’incarico e possono essere anche esse oggetto di istanza di accesso civico generalizzato.

Nella sezione “*Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*” l’Azienda pubblica gli eventuali provvedimenti di erogazione di sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all’art. 14, D. Lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell’incarico (di Organo Amministrativo) al momento dell’assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l’assunzione della carica.

Nella sezione del sito “*Articolazione degli uffici*” l’Azienda pubblica l’articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio e il nome dei Responsabili dei singoli uffici. In tale sezione viene inoltre pubblicata un’illustrazione in forma semplificata dell’organizzazione, mediante l’organigramma.

Nella sezione “*Telefono e posta elettronica*” viene pubblicato l’elenco dei numeri di telefono di riferimento dell’Azienda, nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate.

24.6. Consulenti e collaboratori

Per gli incarichi di collaborazione, di consulenza o incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali (compresi i Sindaci e i membri dell’Organismo di Vigilanza), le informazioni da indicare, nella sezione “*Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza*”, sono riepilogate nella seguente tabella.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 101	di 115

Tabella 3 - Informazioni su consulenti e collaboratori

Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Nominativo del consulente e Curriculum vitae	Oggetto, ragioni e durata dell'incarico	Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Le informazioni sopra citate sono pubblicate entro trenta giorni dal conferimento degli incarichi e per i due anni successivi alla loro cessazione.

24.7. Personale

Nella sezione del sito “*Incarico di Direttore Generale*” sono riportati, per la posizione di Direttore Generale, i seguenti dati:

- i dati dell'incarico, quali data, durata e oggetto;
- il curriculum vitae;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato);
- gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- i dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti;
- la dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero». Analoga dichiarazione deve essere resa

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 102	di 115

per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);

- h) la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);
- i) le dichiarazioni rese ai sensi del D.lgs. 39/2013;
- j) l'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.

I dati sopra citati devono essere pubblicati entro tre mesi dalla nomina.

Le informazioni di cui alla lettera g) vanno presentate una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina, e annualmente deve essere pubblicata un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.

Per quanto attiene le dichiarazioni rese ai sensi del D.lgs. 39/2013, la dichiarazione di inconferibilità deve essere pubblicata entro 3 mesi dalla nomina, mentre quella di incompatibilità con cadenza annuale.

I dati di cui alla lettera j) vanno pubblicati annualmente (non oltre il 30 marzo).

Ai sensi dell'art. 4 della legge 441/1982, espressamente richiamato dall'art. 14, co. 1, lett. f) del D. Lgs. 33/2013, entro tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico, il Direttore Generale è tenuto a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Detta dichiarazione è pubblicata tempestivamente sul sito dell'Azienda. Sono invece rimosse dal sito, ai sensi dell'art. 14, co. 2, D. Lgs. 33/2013, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato nel corso dell'incarico.

Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, come sopra chiarito, i dati di cui all'art. 14, co. 1 del D. Lgs. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione, come sopra specificato. Decorso detti termini, i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, ovvero mediante istanza di accesso civico generalizzato. Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali rese dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione,

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 103	di 115

rimangono pubblicate solo fino alla cessazione dell'incarico e possono essere anche esse oggetto di istanza di accesso civico generalizzato.

In tale sezione l'Azienda pubblica, inoltre, gli eventuali provvedimenti di erogazione di sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14, D. Lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (Direttore Generale) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.

Nella sezione del sito “*Titolari di incarichi dirigenziali*” l'Azienda pubblica, per le eventuali posizioni di Dirigente, le seguenti informazioni:

- a) i dati dell'incarico, quali data, durata e oggetto;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato);
- d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- e) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- f) i dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti;
- g) la dichiarazione resa ai sensi del D.lgs. 39/2013;
- h) l'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.

I dati sopra citati devono essere pubblicati entro tre mesi dalla nomina.

I dati di cui alla lettera h) vanno pubblicati annualmente (non oltre il 30 marzo).

Per quanto attiene le dichiarazioni rese ai sensi del D.lgs. 39/2013, la dichiarazione di inconfiribilità deve essere pubblicata entro 3 mesi dalla nomina, mentre quella di incompatibilità con cadenza annuale.

Nella sezione in oggetto è necessario specificare quali siano le informazioni relative a dirigenti cessati.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 104	di 115

Nella sezione “*Dirigenti cessati*” viene inserito un link alla sezione “*Titolari di incarichi dirigenziali*”.

Nella sezione del sito “*Dotazione organica*” sono pubblicati:

- i dati relativi alla dotazione organica (numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio);
- i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio;
- i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio.

Nella sezione del sito “*Tassi di assenza*” sono pubblicati i dati relativi ai tassi di assenza del personale. Come indicato nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n. 3/09, il totale delle assenze comprende tutte le tipologie di assenza retribuite e non retribuite previste dai CCNL e dalle normative vigenti (malattia, ferie, permessi, aspettativa, congedo obbligatorio, ecc...).

Nella sezione del sito “*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)*” è pubblicato l’elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l’indicazione dell’oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. Le informazioni vengono pubblicate nel seguente formato tabellare.

Tabella 4 - Incarichi extra istituzionali

Oggetto dell’incarico	Durata dell’incarico	Compenso spettante per l’incarico

Nella sezione del sito “*Contrattazione collettiva*”, sarà reso disponibile il Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale di Farmacom. Nella sezione “*Contrattazione integrativa*” vengono pubblicati gli eventuali contratti integrativi stipulati e le specifiche informazioni sui costi della trattativa integrativa.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 105	di 115

24.8. Selezione del personale

L'Azienda pubblica, nella sezione "*Reclutamento del personale*" le seguenti informazioni:

- criteri e modalità: Regolamento per il reclutamento del personale;
- avvisi di selezione: per ciascuna procedura selettiva vengono pubblicati l'avviso di selezione, i criteri di selezione e gli esiti della selezione.

24.9. Performance

Nella sezione del sito "*Ammontare complessivo dei premi*" sono pubblicati i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti.

24.10. Enti controllati

Nella sezione "*Società partecipate*" l'Azienda pubblica l'elenco delle eventuali Società di cui Farmacom detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuna Società sono pubblicati, in formato tabellare, i seguenti dati:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione di Farmacom;
- durata dell'impegno;
- onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Azienda;
- numero di rappresentanti dell'Azienda negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo;
- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 106	di 115

In tale sezione sono pubblicati, inoltre, i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal D. Lgs. 175/2016.

Questi ultimi dati e la dichiarazione di cui alla lettera h) vanno pubblicati tempestivamente. Per le altre informazioni la tempistica di aggiornamento è annuale.

Nella sezione “*Enti di diritto privato controllati*” l’Azienda pubblica l’elenco degli eventuali enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l’indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore di Farmacom o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascun Ente sono pubblicati, in formato tabellare, i seguenti dati:

- a) ragione sociale;
- b) misura della partecipazione di Farmacom;
- c) durata dell’impegno;
- d) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l’anno sul bilancio dell’Azienda;
- e) numero di rappresentanti dell’Azienda negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- f) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- g) incarichi di amministratore dell’ente e relativo trattamento economico complessivo;
- h) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell’incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- i) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell’incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- j) collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati.

La dichiarazione di cui alla lettera h) va pubblicata tempestivamente. Per le altre informazioni la tempistica di aggiornamento è annuale.

Nella sezione “*Rappresentazione grafica*” viene pubblicata una rappresentazione che evidenzia i rapporti tra Farmacom e le società partecipate/enti di diritto privato controllati.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 107	di 115

24.11. Attività e procedimenti

Nella sezione “*Tipologie di procedimento*” vengono pubblicate, per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo gestito dall’Azienda, le seguenti informazioni:

- a) breve descrizione del procedimento con indicazione dei riferimenti normativi utili;
- b) le unità organizzative responsabili dell’istruttoria;
- c) l’ufficio del procedimento, con i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale;
- d) ove diverso, l’ufficio competente del provvedimento finale, con il nome del responsabile, il recapito telefonico e l’indirizzo e-mail;
- e) la modalità con cui ottenere informazioni relative ai procedimenti;
- f) il termine di conclusione del procedimento (eventualmente se la conclusione si attua con il silenzio assenso dell’interessato e ogni altro termine procedimentale rilevante);
- g) gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell’interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- h) il link di accesso al servizio online;
- i) le modalità per effettuare eventuali pagamenti necessari;
- j) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità con cui attivare tale potere, il recapito telefonico e l’indirizzo email;
- k) per i procedimenti a istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all’istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni e gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

24.12. Bandi di gara e contratti

Nella sezione del sito “*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*” sono pubblicate, per le singole procedure di affidamento di beni, servizi e lavori, le informazioni riepilogate nella tabella seguente.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 108	di 115

Tabella 5 - Affidamenti di lavori, beni e servizi

Struttura proponente	Oggetto del bando	Procedura di scelta del contraente	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti	Aggiudicatario (codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti)	Importo di aggiudicazione (al lordo degli oneri di sicurezza, al netto dell'IVA)	Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura		Importo delle somme liquidate (al netto dell'IVA)
						Data di inizio lavori	Data di completamento	

Nella sezione del sito ” *Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*” sono pubblicati gli atti e le informazioni relativi ad avvisi pubblici.

Per le procedure di acquisizione dei prodotti destinati alla vendita al pubblico, nella selezione degli atti, l’Azienda terrà conto del “criterio di compatibilità” sancito nel paragrafo 2.5. della delibera ANAC, per il quale occorre valutare i casi in cui le attività dell’ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, nonché del fatto che **l’Azienda svolge un’attività commerciale in concorrenza con le altre farmacie territoriali.**

24.13. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Nella sezione del sito “*Atti di concessione*” pubblicati gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000,00 (mille) euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Pag. 109	di 115

Per agevolare la consultazione, le informazioni in oggetto dovranno essere pubblicate secondo il formato tabellare riportato nella Tabella 6 - Sovvenzioni, contributi e sussidi

Tabella 6 - Sovvenzioni, contributi e sussidi

Beneficiario		Importo	Norma alla base dell'attribuzione	Ufficio responsabile	Modalità per individuazione beneficiario	Link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato
Ragione sociale	Codice fiscale/partita IVA					

Nella sezione del sito “*Criteri e modalità*” sono pubblicati gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui l’Azienda deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

24.14. Bilanci

Nella sezione del sito “*Bilancio*” sono pubblicati i dati relativi al bilancio consuntivo dell’ultimo esercizio e dei due precedenti, redatto secondo gli artt. 2423 e seguenti del codice civile, corredato dalla relazione sulla gestione, e depositato presso il competente Registro delle imprese della Camera di Commercio al fine di assicurare la piena comprensibilità ed accessibilità.

Nella sezione “*Provvedimenti*” sono pubblicati:

- i provvedimenti dei soci che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, incluse quelle per il personale;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 110	di 115

- i provvedimenti con cui l'Azienda garantisce il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dai soci.

24.15. Beni immobili e gestione patrimonio

Nella sezione “*Patrimonio immobiliare*” l'Azienda pubblica le informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti.

Nella sezione “*Canoni di locazione o affitto*” vengono pubblicati i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

24.16. Controlli e rilievi sull'amministrazione

Nella sezione “*Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV*” sono pubblicati i nominati dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001, nonché l'attestazione compilata da quest'ultimo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Azienda.

Nella sezione “*Organi di revisione amministrativa e contabile*” sono pubblicate le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio.

Nella sezione “*Corte dei Conti*” sono pubblicati tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione.

24.17. Servizi erogati

Nella sezione del sito “*Carta dei servizi e standard di qualità*” l'Azienda pubblica la carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici prestati.

Nella sezione del sito “*Class action*” l'Azienda pubblica:

- le notizie degli eventuali ricorsi in giudizio proposti da titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei al fine di ripristinare la corretta erogazione di un servizio;
- la sentenza di definizione in giudizio;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 111	di 115

- le misure adottate in ottemperanza alla sentenza.

Nella sezione del sito “*Costi contabilizzati*” sono riportati i costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, facendo riferimento alla somma dei costi riportati nel bilancio di esercizio.

Nella sezione del sito “*Liste di attesa*” l’Azienda specifica la non applicabilità di tale sezione alla specifica realtà organizzativa, essendo tali dati riservati ad aziende che erogano prestazioni per conto del SSN.

Nella sezione del sito “*Servizi in rete*” l’Azienda specifica la non applicabilità di tale sezione alla specifica realtà organizzativa, essendo tali dati riservati a Società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT).

24.18. Pagamenti

Nella sezione “*Dati sui pagamenti*” l’Azienda pubblica, in formato tabellare, i dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

Nella sezione del sito “*Indicatore di tempestività dei pagamenti*” sono riportati indicatori (annuali e trimestrali) relativi ai tempi medi di pagamento per gli acquisti di beni, servizi e forniture effettuati da Farmacom. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati secondo le modalità definite dall’art. 19 del Decreto Ministeriale n. 265 del 14/11/2014, di cui si riporta un estratto:

“... 3. *L'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.*

4. *Ai fini del presente decreto e del calcolo dell'indicatore si intende per:*

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 112	di 115

- a. *"transazione commerciale", i contratti, comunque denominati, tra imprese e pubbliche amministrazioni, che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo;*
- b. *"giorni effettivi", tutti i giorni da calendario, compresi i festivi;*
- c. *"data di pagamento", la data di trasmissione dell'ordinativo di pagamento in tesoreria;*
- d. *"data di scadenza", i termini previsti dall'art. 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192;*
- e. *"importo dovuto", la somma da pagare entro il termine contrattuale o legale di pagamento, comprese le imposte, i dazi, le tasse o gli oneri applicabili indicati nella fattura o nella richiesta equivalente di pagamento.*
5. *Sono esclusi dal calcolo i periodi in cui la somma era inesigibile essendo la richiesta di pagamento oggetto di contestazione o contenzioso”.*

Nella sezione “*IBAN e pagamenti informatici*” l’Azienda pubblica i dati e le informazioni di cui all’articolo 5 del D. Lgs. 82/2005 (codici IBAN identificativi del conto di pagamento tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento).

24.19. Opere pubbliche

Nelle sezioni del sito “*Atti di programmazione delle opere pubbliche*” e “*Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche*” l’Azienda specifica la non applicabilità di tale sezione alla specifica realtà organizzativa, essendo tali dati riservati a Società che realizzano opere pubbliche.

24.20. Informazioni ambientali

Nella sezione del sito “*Informazioni ambientali*” l’Azienda indica le modalità di gestione e smaltimento dei rifiuti.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 113	di 115

24.21. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione

L'Azienda si è dotata delle presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001, redatte in accordo con la l. 190/2012, con le linee del Piano Nazionale Anticorruzione e delle determinate dell'ANAC, le quali saranno inserite nella sezione del sito *“Prevenzione della corruzione - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”*.

L'Azienda pubblica inoltre il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sezione del sito *“Prevenzione della corruzione – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”*.

Nella sezione del sito *“Prevenzione della corruzione – Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”* sarà pubblicata, inoltre, la Relazione Annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatta entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero altra data stabilita dall'ANAC), recante i risultati dell'attività svolta.

Infine, l'Azienda pubblica, nella sezione *“Prevenzione della corruzione – Atti di accertamento delle violazioni”* gli eventuali atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013.

24.22. Altri contenuti – Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dalla normativa, Farmacom ha attivato l'istituto dell'accesso civico. Secondo quanto previsto dalla norma tale istituto è finalizzato a riconoscere il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'Azienda ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. La normativa prevede, inoltre, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dell'Azienda, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (specificatamente

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 114	di 115

individuati all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, così come introdotto dal D. Lgs. 97/2016). In particolare, l'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013 prevede che

“1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- b) la sicurezza nazionale;*
- c) la difesa e le questioni militari;*
- d) le relazioni internazionali;*
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.*

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;*
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990...”

Al fine di fornire indicazioni in merito alle modalità di invio delle richieste di accesso civico e gli Uffici competenti l'Azienda ha predisposto, in aderenza a quanto previsto nella Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, apposito Regolamento interno, pubblicato sul sito internet aziendale, sezione “Altri contenuti – Accesso civico”. In tale sezione viene inoltre pubblicato l'elenco delle richieste di accesso civico (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 4 – 30/01/2019	
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Pag. 115	di 115

24.23. Altri contenuti – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati

Nella sezione in oggetto l'Azienda specifica la non applicabilità di tale sezione alla specifica realtà organizzativa, essendo tali dati riservati a Società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT).

24.25. Criteri generali di pubblicazione

La pubblicazione delle informazioni riportate nei paragrafi precedenti avviene all'interno del sito web istituzionale di Farmacom, www.farmacom.org, alla sezione denominata "Società trasparente". I contenuti di tale sezione non potranno essere soggetti a restrizioni relativamente ai motori di ricerca.

Le informazioni e i dati saranno pubblicati in formato aperto, dove per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari (es. ods, csv, pdf elaborabile) a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I dati rimarranno pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.