

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 1	di 129

AFC FARMACOM

Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026

ex Legge 190/2012

**Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione il
25/01/2024**

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 2	di 129

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 del Piano anticorruzione	Consiglio di Amministrazione
1	10/11/2016	Aggiornamento del PTTI al fine di adeguarlo alle novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016 e dal PNA 2016	Consiglio di Amministrazione
2	30/01/2017	Adozione del Piano anticorruzione per il periodo 2017-2019	Consiglio di Amministrazione
Revisioni successive all'introduzione del Piano quale specifica sezione del Modello 231			
3	29/01/2018	Adozione delle Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza relative al triennio 2018-2020	Consiglio di Amministrazione
4	30/01/2019	Adozione delle Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza relative al triennio 2019-2021	Consiglio di Amministrazione
5	30/01/2020	Adozione delle Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza relative al triennio 2020-2022 e recepimento delle disposizioni previste nel PNA 2019 di cui alla Delibera ANAC n. 1064/2019	Consiglio di Amministrazione
6	29/03/2021	Adozione annuale delle Misure anticorruzione 2021-2023	Consiglio di Amministrazione
7	15/03/2022	Adozione annuale delle Misure anticorruzione 2022-2024	Consiglio di Amministrazione
8	26/01/2023	Adozione delle Misure anticorruzione 2023-2025 e recepimento delle disposizioni previste nel PNA 2022	Consiglio di Amministrazione
9	25/01/2024	Adozione annuale delle Misure anticorruzione 2024-2026	Consiglio di Amministrazione

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 3	di 129

Indice

1. INTRODUZIONE	7
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti.....	8
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.....	12
4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	14
4.1. Pianificazione.....	14
4.2. Analisi e valutazione dei rischi di corruzione	14
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio	16
4.4. Stesura ed approvazione del Piano	17
4.5. Monitoraggio	17
5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	18
6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	21
6.1. Analisi della struttura organizzativa	21
6.2. Analisi e mappatura dei processi	22
7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	24
8. SISTEMA DI CONTROLLI	25
9. MISURE PER PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO O CONCLUSI	27
10. MISURE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE	31
11. ROTAZIONE DEL PERSONALE	33

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 4	di 129

12. LE MISURE DI TRASPARENZA	34
13. IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	35
14. IL SISTEMA DISCIPLINARE	37
15. IL WHISTLEBLOWING	40
16. REFERENTI PER LA PREVENZIONE	40
17. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	42
18. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	44
19. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (pantouflage).....	46
20. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISITUZIONALI.....	48
21. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	49
21.1. Identificazione e durata.....	49
21.2. Temporanea assenza del RPCT	49
21.3. Le funzioni ed i compiti.....	50
21.4. Poteri e mezzi.....	52
22. PARTE SPECIALE A: PROCESSI A RISCHIO.....	54
23. PARTE SPECIALE B: CONTROLLI PREVENTIVI IN USO	61
24. PARTE SPECIALE C: VALUTAZIONE DEL RISCHIO	66
25. PARTE SPECIALE D: LE MISURE SPECIFICHE DI FRONTEGGIAMENTO DEL RISCHIO	71
26. PARTE SPECIALE E: I CONTROLLI DEL RPCT	73
27. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	77

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 5	di 129

27.1. Ambito di applicazione	77
27.2. I soggetti responsabili	77
27.3. Informazioni soggette alla pubblicazione	79
27.4. Disposizioni generali.....	92
27.5. Organizzazione	92
27.6. Consulenti e collaboratori	94
27.7. Personale.....	95
27.8. Selezione del personale	99
27.9. Performance.....	99
27.10. Enti controllati.....	99
27.11. Attività e procedimenti	101
27.12. Bandi di gara e contratti.....	101
27.13. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.....	107
27.14. Bilanci	108
27.15. Beni immobili e gestione patrimonio.....	109
27.16. Controlli e rilievi sull'amministrazione	109
27.17. Servizi erogati	109
27.18. Pagamenti	110
27.19. Opere pubbliche.....	111
27.20. Informazioni ambientali	111
27.21. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione	111
27.22. Altri contenuti – Accesso civico.....	112
27.23. Altri contenuti – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati.....	113
27.25. Criteri generali di pubblicazione	113
28. PROCEDURE INTERNE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO.....	115

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 6	di 129

28.1. Gli indicatori di anomalia 117

28.2. I soggetti coinvolti..... 126

28.3. La comunicazione al “soggetto gestore” 126

28.4. I compiti e le prerogative del “soggetto gestore” 127

28.5. La comunicazione alla UIF..... 128

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 7	di 129

1. INTRODUZIONE

Le presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (d'ora in avanti Piano) costituiscono uno degli strumenti organizzativi e di controllo, adottati da Farmacom, per prevenire la commissione della corruzione.

Il documento è stato predisposto 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 nei provvedimenti dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione.

In data 23/12/2015, Farmacom ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in esecuzione dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012. Il Responsabile è stato individuato nella figura dell'Amministratore (senza deleghe gestionali) Antonio Castellano.

Nell'adozione del presente Piano 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.

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.

Le presenti Misure organizzative recepiscono, inoltre, le disposizioni del PNA 2022 con aggiornamento 2023. Infine, sono state predisposte sulla base dei risultati del monitoraggio svolto

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 8	di 129

dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'anno 2023 e sintetizzato nella Relazione predisposta da quest'ultimo e pubblicata sul sito internet aziendale. In sintesi, il monitoraggio svolto ha riscontrato un buon grado di implementazione delle Misure anticorruzione. Sono state implementate le schede dei flussi informativi che ciascun referente invia trimestralmente al RPCT. Questo permette di svolgere un monitoraggio costante sui processi aziendali e di rendere più fluida la pubblicazione dei dati sul sito internet.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il presente Piano entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, avvenuta in data 25/01/2024.

Il Piano ha una validità per il triennio 2024-2026. L'Azienda può usufruire delle semplificazioni previste dal nuovo PNA 2022 per gli enti come meno di 50 dipendenti. In particolare, si evidenzia che la dotazione organica di Farmacom al 31/12/2023 è pari a 30. Fra le semplificazioni previste vi rientra quella di poter adottare le Misure anticorruzione per il triennio 2024-2026 e poter, nei prossimi due anni, procedere unicamente ad una riconferma dello strumento programmatico approvato nell'anno in corso. L'Azienda procederà pertanto, entro il 31 gennaio 2025 ed entro il 31 gennaio 2026, a riconfermare il presente Piano, a meno che non siano intervenuti fattori significativi che ne richiedano l'aggiornamento quali, a titolo esemplificativo:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- introduzione di modifiche organizzative rilevanti;
- modifica degli obiettivi strategici;
- significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Piano;
- modifiche legislative.

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,

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 9	di 129

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.

Costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione:

- incrementare l’attività di monitoraggio da parte del RPCT;
- migliorare la tempestività di pubblicazione dei dati sul sito internet aziendale, sezione Società trasparente.

1.3. Struttura del Piano

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

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 10	di 129

- 3) una parte relativa al programma per la trasparenza e l'integrità;
- 4) una parte relativa alle procedure interne in materia di antiriciclaggio.

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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 11	di 129

2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo di riferimento che è stato considerato per la stesura del Piano è composto dalle norme nazionali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, emanate a seguito della L. 190/2012, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, e dai provvedimenti adottati dall’ANAC per favorire la prevenzione della corruzione.

In particolare, per la stesura del Piano per il triennio 2024-2026 si è fatto riferimento ai contenuti del PNA 2022 con gli aggiornamenti approvati il 19/12/2023.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 12	di 129

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.);
- 13) abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 13	di 129

- 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) traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- 19) usurpazioni di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);
- 20) turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- 21) turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
- 22) frode nelle pubbliche forniture (art. 356-bis c.p.);
- 23) inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355-bis c.p.).

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 14	di 129

4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Il progetto di predisposizione del presente Piano si è articolato in quattro fasi costituite da:

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

4.1. Pianificazione

Nella prima fase del progetto si è proceduto all'analisi del contesto esterno e del contesto interno di riferimento, come previsto dal PNA. Sono stati individuati, in prima battuta, i Soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del Piano. In particolare, l'attività di predisposizione del Piano ha visto il coinvolgimento del RPCT, del Direttore Generale, dei Direttori di Farmacia e del Referente amministrativo. Da tale fase è scaturita la mappatura dei processi aziendali sensibili che, considerate le differenti attività svolte della Società, sono stati suddivisi in due aree, costituite rispettivamente da:

- processi diretti, ossia quei processi che presentano un legame diretto con l'erogazione dei servizi gestiti dalla Società;
- 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....).

4.2. Analisi e valutazione dei rischi di corruzione

Nella seconda fase del progetto, per ogni processo sensibile mappato, è stata effettuata un'analisi dei rischi.

Quest'ultima è stata eseguita tramite una valutazione qualitativa del grado di esposizione ai rischi per i diversi processi aziendali, prendendo in considerazione i fattori abilitanti, ovvero i fattori di

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 15	di 129

contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti illeciti, e analizzando i seguenti indicatori di rischio:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. presenza di un adeguato sistema organizzativo (organigramma/deleghe/procure/mansionari): l'assenza di adeguati strumenti organizzativi atti a disciplinare le mansioni, le responsabilità e le autorità interne all'organizzazione determina un maggior rischio;
4. presenza di procedure interne atte a regolamentare la gestione dei processi sensibili: la mancata formalizzazione delle modalità di gestione dei processi sensibili determina un maggior grado di discrezionalità circa le modalità di operare dei singoli e un conseguente aumento del rischio;
5. manifestazione di comportamenti illeciti in passato nell'attività esaminata: se l'attività è già stata oggetto di eventi illeciti in passato nella Società il rischio aumenta poiché quell'attività ha delle caratteristiche che rendono maggiormente attuabili tali comportamenti;
6. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
7. livello di collaborazione del Responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio delle Misure: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione dei fenomeni corruttivi;
8. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione delle misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti illeciti.

I possibili valori di rischio individuati risultano essere: remoto, basso, medio-basso, medio, medio/alto, alto.

Al fine di rafforzare l'efficacia del sistema sopra descritto nella Parte speciale del presente documento sono state inserite specifiche motivazioni a corredo delle valutazioni espresse.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 16	di 129

La Società ha definito, tramite queste valutazioni, il livello di rischio cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte.

4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente.

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 misure specifiche di mitigazione del rischio, 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. 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:

- le misure di carattere generale: le misure possono definirsi “generalì” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera Società;
- le misure specifiche: queste incidono su problemi specifici, individuati tramite l’analisi del rischio.

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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 17	di 129

La descrizione delle misure di carattere generale è riportata nei paragrafi da 7 a 21, mentre l'analisi delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella parte speciale D) del Piano.

4.4. Stesura ed approvazione del Piano

L'ultima fase del progetto ha riguardato la stesura del Piano, che è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25/01/2024.

4.5. Monitoraggio

Il monitoraggio da parte del RPCT comprende un insieme di attività (svolte con il supporto dei referenti identificati nel paragrafo 16). A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nel monitoraggio:

- la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- l'analisi delle procedure, delle disposizioni e di qualsiasi altro documento che regola le modalità di attuazione delle attività a rischio;
- l'esame delle informazioni ricevute dai referenti interni;
- la verifica di segnalazioni relative al possibile compimento di reati di corruzione provenienti dal whistleblowing;
- 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 è oggetto della relazione annuale che il Responsabile deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero diversa data stabilita dall'ANAC). Tale relazione deve essere inviata dal RPCT all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza e pubblicata sul sito internet aziendale nella sezione “Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”.

Per un dettaglio delle attività di monitoraggio previste per il triennio 2024-2026 si rinvia alla parte speciale E) del presente Piano.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026	Pag. 18	di 129

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui opera Farmacom possano favorire il verificarsi di fenomeni illeciti al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con i diversi stakeholder che possono influenzare l'attività della Società.

L'analisi del contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati sia oggettivi che soggettivi, provenienti sia da fonti esterne (es. Rapporto sul Benessere Equo e Sostenibile di ISTAT 2022, analisi svolte da ANAC) sia da dati ed informazioni interne all'Azienda (es. segnalazioni e reclami).

In merito al tema delle segnalazioni si evidenzia che nel corso dell'ultimo triennio non sono pervenute segnalazioni relative al compimento, da parte di dipendenti e amministratori di Farmacom, di reati corruttivi o di altri reati contro la PA.

Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, dal Rapporto BES 2022 emerge che *“Gli indicatori oggettivi e soggettivi che misurano l'evoluzione della sicurezza nel nostro Paese nel 2019 si trovavano su livelli migliori o stabili rispetto alla situazione di una decina di anni prima, ad eccezione dei borseggi e delle rapine che invece registravano una tendenza all'aumento.*

Gli omicidi e i reati predatori (furti in abitazione, borseggi e rapine), che nel primo anno di pandemia avevano toccato i valori più bassi di tutta la serie storica per le misure restrittive alla mobilità e ai contatti sociali, nel 2021 sono tornati a registrare una lieve crescita; per i reati predatori l'incremento è proseguito anche nel 2022.

Nonostante questa crescita, gli indicatori sui reati rimangono al di sotto dei valori pre- pandemia, ad eccezione del tasso di rapine, che è tornato sui livelli registrati nel 2019. Gli indicatori soggettivi di percezione si sono mossi nello stesso modo degli indicatori oggettivi relativi ai reati: nel 2020 è aumentata la percezione di sicurezza camminando al buio da soli e sono diminuite la percezione del degrado e del rischio di criminalità. Questi indicatori hanno registrato nel 2021 la performance migliore di tutta la serie storica. Nel 2022, gli indicatori di percezione di sicurezza riferiti alla zona in cui si vive interrompono il trend positivo registrato nei due anni di pandemia: diminuisce la percezione di sicurezza camminando al buio da soli e aumenta la percezione del rischio di criminalità. Rimane stabile, invece, la percezione del degrado”.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 19	di 129

Nella Tabella 1 si riportano gli indicatori analizzati nel Rapporto BES, confrontando la situazione presente nella Regione Toscana, dove è collocata l'attività di Farmacom, rispetto alle diverse zone d'Italia.

Tabella 1 - Indicatori relativi al capitolo sicurezza - Rapporto BES 2022

	Tasso di omicidi (anno 2021)	Tasso di furti in abitazione (anno 2022)	Tasso di borseggi (anno 2022)	Tasso di rapine (anno 2022)	Paura di stare per subire un reato in futuro (anno 2016)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (anno 2022)	Percezione del rischio di criminalità (anno 2022)
Toscana	0,3	10,8	5,3	1,4	6,4	7,2	20,4
Nord	0,5	8,9	5,5	1,2	7,2	7,2	19,8
Centro	0,4	8,6	7,4	1,1	7,0	8,2	25,5
Mezzogiorno	0,7	4,9	1,8	0,8	4,9	5,5	22,7
Italia	0,5	7,6	4,6	1,0	6,4	6,9	21,9
Elaborazioni a partire da: ISTAT, Rapporto BES 2022: il benessere equo e sostenibile in Italia, disponibile su https://www.istat.it/it/archivio/282920							

Va dunque evidenziato come, in materia di sicurezza e quindi di criminalità, la Toscana si caratterizzi per alcuni indicatori superiori alla media nazionale.

In relazione al fenomeno corruttivo può essere svolta un'analisi prendendo a riferimento i dati contenuti nel report ANAC sulla corruzione in Italia nel triennio 2016-2019.

In sintesi, da tale report, emergono i seguenti dati:

1. fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti. In linea sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura, pari a 152. Ad essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, ad eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise;
2. il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti ad esso legati per via dell'ingente volume economico. Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che, su 113 vicende inerenti all'assegnazione di appalti, solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%).

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 20	di 129

In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti;

3. nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione: i Dirigenti, funzionari e dipendenti rappresentano il 44% delle casistiche;
4. i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (16%);
5. il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate. Tuttavia, a fronte di questa "ritirata" del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecite percepite, il posto di lavoro risulta il secondo strumento più utilizzato quale scambio di utilità (13%). A seguire si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi;

Il quadro complessivo che emerge testimonia che il fenomeno corruttivo è tuttora radicato e persistente e determina quindi la necessità di tenere costantemente alta l'attenzione. È importante evidenziare, tuttavia, che l'Italia viene percepita come un Paese meno corrotto del passato, come dimostra il miglioramento nelle classifiche di settore. In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di Transparency International: secondo i dati dell'Indice della percezione della corruzione 2021 siamo al 42° posto su una classifica di 180 paesi. Nel 2020 l'Italia occupava il 52° posto. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 21	di 129

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi è stata svolta attraverso varie fasi descritte di seguito. In prima battuta è stata analizzata la struttura organizzativa di Farmacom. Nella seconda fase sono stati analizzati e formalizzati i processi e le attività della Società.

6.1. Analisi della struttura organizzativa

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

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

tutti facenti parte della Provincia di Prato.

Dal punto di vista organizzativo, la dotazione organica dell'Azienda al 31/12/2023 è pari a 30. Questo permette, come evidenziato al paragrafo 1.1., di usufruire delle semplificazioni previste dal PNA 2022.

Nell'azienda il Direttore generale riveste un ruolo centrale, a cui fanno capo sostanzialmente tutti i processi aziendali e il personale dipendente. Non vi sono altre figure dirigenziali nell'azienda. 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. È stato nominato, inoltre, un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

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. La durata in carica del RPCT è collegata alla sua carica quale amministratore dell'Azienda.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 22	di 129

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

Si evidenzia l'assenza, nell'ultimo triennio di procedimenti penali e disciplinari a carico dei dipendenti e degli amministratori per fatti corruttivi, violazioni del Piano e del Codice etico, nonché l'assenza di segnalazioni di whistleblowing.

6.2. Analisi e mappatura dei processi

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

L'analisi dell'attività svolta dalla Società, effettuata attraverso interviste al personale e l'esame dei documenti aziendali, ha permesso di individuare i processi gestionali riportati nella tabella seguente. Nella mappatura dei processi sono stati identificati i macro-processi, i processi che li compongono e per ciascun processo sono stati identificati l'input e l'output. Nel corso dell'analisi, i processi che presentano un'esposizione ai rischi di corruzione, sono stati ulteriormente disaggregati in attività (si veda parte speciale A).

Tabella 2 - Mappatura dei processi

Macro-processo	Processo	Input	Output
Ciclo attivo	Gestione commerciale	Convenzione stipulata con il Comune Socio	Erogazione del servizio
Ciclo attivo	Omaggi	Ricezione omaggio	Monitoraggio sugli omaggi ricevuti
Ciclo passivo	Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	Richiesta sponsorizzazione	Erogazione della sponsorizzazione
Ciclo passivo	Affidamento di beni, servizi e lavori	Definizione del fabbisogno di acquisto	Pagamento del fornitore
Ciclo passivo	Acquisto di prodotti farmaceutici	Definizione del fabbisogno di acquisto	Pagamento del fornitore
Ciclo passivo	Consulenze	Definizione del fabbisogno di acquisto	Pagamento del fornitore
Ciclo attivo e passivo	Rapporti con parti correlate	Necessità di instaurare una relazione con una parte correlata	Esecuzione della prestazione concordata con la parte correlata
Area legale	Affari legali e contenzioso	Nascita di una controversia	Esito del contenzioso
Gestione della privacy	Gestione dati sensibili utenti, fornitori, dipendenti	Acquisizione dato	Gestione del dato
Gestione amministrativa e finanziaria	Gestione finanziaria	Programmazione finanziaria	Monitoraggio e contabilizzazione

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026	Pag. 23	di 129

			incassi/pagamenti
Gestione amministrativa e finanziaria	Gestione CO.GE. e bilancio	Rilevazione fatti di gestione in CO.GE.	Predisposizione ed approvazione del bilancio
Gestione amministrativa e finanziaria	Determinazione e versamento imposte	Determinazione base imponibile	Determinazione e versamento imposte
Ciclo del personale	Gestione del personale	Definizione fabbisogno del personale	Cessazione rapporto di lavoro
Ciclo del personale	Missioni e rimborsi	Necessità di effettuare una trasferta	Rimborso spese di trasferta
Gestione del patrimonio	Utilizzo dei beni aziendali	Necessità di utilizzo dei beni aziendali	Monitoraggio sull'uso dei beni aziendali

Dal punto di vista dei fattori di rischio legati al contesto aziendale, occorre sottolineare la rilevanza dei rapporti diretti intrattenuti 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.

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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 24	di 129

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 misure per procedimenti penali in corso o conclusi;
- b) la rotazione ordinaria del personale;
- c) il codice etico e di comportamento;
- d) le misure per la gestione del conflitto di interesse;
- e) la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- f) l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- g) la verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*);
- h) il sistema disciplinare;
- i) il *whistleblowing*;
- j) le misure per la trasparenza;
- k) la nomina dei referenti per la prevenzione;
- l) la formazione e la comunicazione del Piano;
- m) 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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 25	di 129

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 (si rinvia alle altre parti del Modello 231 per l'analisi completa dei reati 231 rilevanti in materia di rischi corruttivi). 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

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 26	di 129

sopra indicato 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.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026	Pag. 27	di 129

9. MISURE PER PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO O CONCLUSI

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi”*.

L'istituto trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Azienda: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

I reati da considerare quali “condotte di natura corruttiva” di cui all’art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 sono i reati contro la P.A. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

Per i reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A., rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012.

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'Azienda ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La decisione sarà assunta dal Consiglio di Amministrazione (ovvero dal Direttore Generale, in relazione alle deleghe assegnate), ed in tutti i casi sentito obbligatoriamente il RPCT che esprime un parere, a fronte dell'analisi delle informazioni disponibili.

L'istituto trova applicazione non solo con riferimento all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva, ma anche per fatti compiuti in altri uffici dell'Azienda.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 28	di 129

Per l'espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, si deve fare riferimento al **momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.**”.

I dirigenti e i dipendenti che prestano la loro attività per l'Azienda, nel caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per uno dei reati sopra indicati, esclusivamente attinenti a fatti commessi nello svolgimento di un'attività per conto dell'Azienda, sono tenuti ad informare, nel termine massimo di 5 gg. dalla data di ricezione, il RPCT ed offrono la massima collaborazione per le analisi che dovranno essere svolte. L'inottemperanza della suddetta informativa comporta l'immediata sospensione temporanea dalle funzioni laddove l'Azienda venisse informata della circostanza da altre fonti.

La medesima informativa nei termini sopra indicati dovrà essere resa anche nel caso in cui i suddetti Soggetti abbiano ricevuto notizia di un procedimento disciplinare interno all'Azienda per condotte di natura corruttiva, ovvero per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati.

Il RPCT, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede immediatamente ad informare il Consiglio di Amministrazione della circostanza sopravvenuta.

In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, il trasferimento può avvenire con un trasferimento di sede (all'interno dell'Azienda) o con un'attribuzione di diverso incarico nella stessa sede.

Decorso il termine di due anni, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento della rotazione straordinaria perde la sua efficacia.

In analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità del trasferimento d'ufficio, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Nel caso in cui la misura della rotazione straordinaria venga applicata ad un dirigente, si prevede che l'incarico dirigenziale sia sospeso e attribuito non in via definitiva, ma interinale, ad altro dirigente.

La rotazione straordinaria “anticipa” alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. **In caso di rinvio a giudizio trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001.**

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 29	di 129

In ottemperanza a quanto previsto dal quadro normativo vigente, Farmacom attua le seguenti misure:

- a) trasferimento di ufficio nel caso di rinvio a giudizio per uno dei reati previsti dall'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001 (peculato, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, indebita induzione a dare o promettere utilità, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) secondo le modalità previste dalla legislazione vigente;
- b) collocazione in posizione di aspettativa o di disponibilità con diritto al trattamento economico in godimento nel caso di impossibilità ad attuare il trasferimento di ufficio (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi);
- c) sospensione dal servizio in caso di condanna per uno dei reati di cui al punto 1 anche con sentenza non definitiva;
- d) estinzione del rapporto di lavoro o di impiego secondo le modalità previste dall'art. 5 della Legge 97/2001 nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna per uno dei reati di cui al punto a), ancorché con pena condizionalmente sospesa;
- e) inconfiribilità degli incarichi di partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, commissioni di gara nei contratti pubblici e di svolgimento delle attività che comportano la gestione di risorse finanziarie (es. pagamenti fornitori, incassi da cliente), nel caso di condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale. A tal fine l'Azienda richiede, tramite specifica modulistica, una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai soggetti interessati.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti che prestano la loro attività per l'Azienda, nel caso di ricezione di un'informazione di garanzia (ex art. 369 comma 1 del c.p.p.) in cui sia indicata la presunta violazione di uno degli articoli riportati nell'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001, esclusivamente nello svolgimento di un'attività per conto dell'Azienda, informano, nel termine massimo di 5 gg. dalla data di ricezione, il RPCT ed offrono la massima collaborazione per le analisi che l'Azienda dovrà svolgere. L'inottemperanza della suddetta informativa comporta l'immediata sospensione temporanea dalle funzioni laddove l'Azienda venisse informata della circostanza da altre fonti.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 30	di 129

Il RPCT, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede immediatamente ad informare il Consiglio di Amministrazione della circostanza sopravvenuta.

La decisione sarà assunta dal Consiglio di Amministrazione (ovvero dal Direttore Generale, in relazione alle deleghe assegnate), ed in tutti i casi sentito obbligatoriamente il RPCT che esprime un parere, a fronte dell'analisi delle informazioni disponibili.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026	Pag. 31	di 129

10. MISURE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che operano per conto della Società prestano particolare attenzione a tutte le situazioni che possono determinare il sorgere di situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento delle attività cui sono preposti.

La definizione di conflitto di interesse adottata dalla Società è ampia e non si limita alle situazioni tipizzate dalla normativa. In linea generale crea dei conflitti di interesse *qualsiasi situazione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta ai suddetti Soggetti nell'esercizio del potere decisionale.*

Pertanto, oltre alle situazioni elencate di seguito dovrà essere prestata particolare attenzione a tutte quelle circostanze che possono determinare anche, soltanto in via potenziale dei conflitti di interesse, attuando la procedura descritta di seguito.

Possono determinare situazioni di conflitto di interesse, i seguenti casi²:

- a) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possono coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale. A titolo esemplificativo, tale situazione potrebbe ricorrere nei casi di una relazione di parentela o affinità entro il secondo grado, tra il partecipante a una procedura di affidamento o selezione del personale indetta da Farmacom e il componente della commissione di gara o di concorso;
- b) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possono coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- c) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possano coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- d) la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società, con soggetti privati con i quali, i Soggetti abbiano intrattenuto rapporti di collaborazione nei precedenti tre anni;

² Cfr. art. 7 del DPR n. 62/2013.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 32	di 129

- e) la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società, con imprese con le quali i Soggetti abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile;
- f) esistenza di gravi ragioni di convenienza, da interpretare di volta in volta in base al concetto di conflitto di interesse sopra menzionato.

Per gestire correttamente il conflitto di interessi è adottata la procedura seguente.

1) Obbligo di comunicazione

Laddove nel corso dell'attività si configurino le situazioni di conflitto di interessi descritte precedentemente, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva, entro 5 giorni, al Direttore Generale, che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto di interesse e decide sull'eventuale astensione. Nell'ipotesi in cui il soggetto interessato sia il Direttore Generale quest'ultimo deve inviare la comunicazione al Presidente del CdA. Infine, nel caso degli Amministratori si applica la disciplina prevista dall'art. 2391 del codice civile.

2) Obbligo di astensione

L'organo che riceve la comunicazione nel caso in cui valuti la sussistenza, anche potenziale, del conflitto di interesse, chiede formalmente al dipendente di astenersi. In questi casi l'astensione riguarda tutti gli atti del procedimento (processo) di competenza del dipendente interessato.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 33	di 129

11. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura organizzativa preventiva prevista dal PNA e finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione aziendale, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività e servizi e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Nel caso di Farmacom, l'Organo Amministrativo, pur condividendo la ratio di questa misura nella prospettiva di prevenzione della corruzione, rileva l'esistenza di vincoli oggettivi alla sua attuazione, legati in particolare al fatto che la Società presenta processi caratterizzati da specificità tecniche produttive che richiedono professionalità qualificate per l'efficace realizzazione dei medesimi. Pertanto, in conformità all'allegato 2 del PNA 2019 sono state previste le seguenti misure compensative, che permettono di ridurre il rischio nei processi più sensibili. In particolare:

- presenza di diversi soggetti coinvolti nel processo di affidamento;
- rotazione dei componenti delle Commissioni giudicatrici per l'affidamento di beni, servizi e lavori;
- rotazione dei componenti delle Commissioni esaminatrici in relazione ai processi di selezione del personale.

Si prevede, inoltre, che il RPCT presti particolare attenzione al corretto funzionamento delle misure alternative e monitori costantemente la loro efficacia preventiva.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 34	di 129

12. 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 della Società.

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

Le misure per la trasparenza adottate dalla Società sono descritte nel paragrafo 27, denominato “Programma per la trasparenza e l'integrità”. Nel proprio sito Internet l'Azienda ha creato una sezione denominata “Società Trasparente” nella quale sono pubblicate tutte le informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013.

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

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 35	di 129

13. 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.

Nel redigere il codice etico e di comportamento la Società si è attenuta ai principi di comportamento previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. 62/2013, aggiornato a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 81/2023.

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.

Il Codice etico è consegnato a tutti i dipendenti dell'Azienda, acquisendo una dichiarazione di avvenuta ricezione, e pubblicato sul sito internet aziendale, sezione “*Società trasparente – Disposizioni generali – Codice di condotta e codice etico*”. Inoltre, nei contratti stipulati dall'Azienda con fornitori e consulenti viene inserita una specifica clausola etica, con la quale la controparte si impegna a rispettare i principi etici di comportamento previsti nel Codice di Farmacom.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 36	di 129

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 37	di 129

14. 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.

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

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 38	di 129

- 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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 39	di 129

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.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 40	di 129

15. IL WHISTLEBLOWING

A livello normativo, in Italia, l'istituto giuridico del *whistleblowing* è disciplinato dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*, vigente dal 30/03/2023, il quale ha abrogato le precedenti disposizioni normative in materia.

L'Azienda ha disciplinato la misura del *whistleblowing* all'interno del “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e delle relative istruttorie”, pubblicato sul sito internet, a cui si rinvia. Tale regolamento deve essere considerato a tutti gli effetti quale allegato al presente Piano.

16. 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

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 41	di 129

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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 42	di 129

17. 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.

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.

Inoltre, è previsto l'invio, entro 15 giorni dall'assunzione, di una comunicazione specifica indirizzata ai neo-assunti, relativa ai contenuti del Piano, con un particolare focus per approfondire la conoscenza circa la misura del *Whistleblowing*.

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano si prevede, inoltre, che:

- il Piano sia pubblicato sul sito internet aziendale, nella sezione “*Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*”;
- sia inviata una nota informativa, in occasione dell'adozione del Piano, a tutto il personale di Farmacom e ai collaboratori a vario titolo, in cui si invitano i suddetti soggetti a prendere visione del Piano sul sito internet della Società.

Relativamente al triennio 2024-2026 si programma di svolgere la seguente attività formativa:

Anno 2024

- ☐ Oggetto formazione: contenuti del regolamento Whistleblowing.
- ☐ Durata: 1/2 h
- ☐ Partecipanti: Tutti i dipendenti aziendali.
- ☐ Test di valutazione: Si

Anno 2025 – Anno 2026

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 43	di 129

- ☐ Oggetto formazione: contenuti del presente Piano e del Codice etico e di comportamento
- ☐ Durata: 2 h
- ☐ Partecipanti: Tutti i dipendenti aziendali (ad esclusione del Direttore Generale, del Referente amministrativo e dei Direttori di farmacia, che hanno svolto la formazione nel 2023)
- ☐ Test di valutazione: Si

Il RPCT valuterà, nel corso del triennio 2024-2026, la necessità di procedere con ulteriori attività formative oltre a quelle sopra indicate a seconda di eventuali significativi cambiamenti o eventi che dovessero verificarsi.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 44	di 129

18. 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 ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità degli 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. Per approfondimenti sulle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità si rinvia al dettato normativo.

In ottemperanza alle disposizioni di legge e alle linee guida dell'ANAC la Società adotta le seguenti misure per prevenire il rischio di incarichi non conformi alle previsioni normative:

- a) inserimento espresso delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- b) i soggetti di cui sopra, potenzialmente destinatari dell'incarico, rendono una dichiarazione scritta di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013 all'organo competente della nomina prima dell'atto del conferimento dell'incarico. Alla dichiarazione è allegato il curriculum vitae da cui dovranno risultare i rapporti di lavoro e gli incarichi svolti in altre PA;
- c) ricevuta la comunicazione, l'organo che procede alla nomina svolge, anche con il supporto del RPCT (nei casi in cui quest'ultimo non versi in una situazione di conflitto di interessi), una verifica preventiva dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico come previste dal D.lgs. 39/2013, prestando attenzione anche ai requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati (assenza di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la PA). Nello svolgimento di questa verifica l'organo procede ad esaminare il curriculum vitae del candidato e a considerare dati noti e rilevanti (es. notizie di procedimenti penali a suo carico desumibili da organi di stampa) che riguardano il potenziale candidato;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 45	di 129

- d) nel caso in cui la verifica abbia esito positivo e non ricorrano motivi ostativi, l'organo competente procede al conferimento dell'incarico;
- e) le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico con l'atto di nomina sono archiviati dalla Società e pubblicati sul sito internet, sezione Società trasparente, come indicato nel Programma per la trasparenza e l'integrità;
- f) annualmente i soggetti interessati dalla normativa in oggetto rilasciano una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, anch'essa pubblicata sul sito internet, sezione Società trasparente, come indicato nel Programma per la trasparenza e l'integrità.

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa al RPCT, secondo le modalità previste dall'art. 15 del D.lgs. 39/2013 e dalle delibere ANAC in materia.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 46	di 129

19. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (pantouflage)

La Legge 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter all'articolo 53 del D.lgs. 165/2001 secondo il quale *“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...”*.

Tale disciplina trova applicazione in Farmacom per i soggetti che rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto. In particolare:

- per gli incarichi dirigenziali;
- per gli incarichi di amministratore.

Inoltre, Farmacom rientra fra i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto nel suddetto comma e seguendo le indicazioni dell'ANAC di cui al PNA 2022 l'Azienda attua le seguenti misure:

- sottoscrizione da parte degli amministratori e dei dirigenti, entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico presso l'Azienda e previa richiesta via PEC da parte dell'ente stesso, di una dichiarazione con cui il soggetto interessato prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage*;
- inserimento, nei bandi di selezione del personale, della condizione ostativa all'assunzione sopra menzionata. L'assenza di tale condizione deve essere espressamente dichiarata, per iscritto, dai candidati;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 47	di 129

o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza;

- inserimento, nei contratti o nelle lettere di incarico con i consulenti, di una dichiarazione con cui viene attestata l'assenza della condizione ostativa sopra menzionata per l'incarico professionale;
- svolgimento di un'attività di vigilanza, da parte del RPCT, 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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 48	di 129

20. 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 impegnare eccessivamente i suddetti Soggetti a danno dei doveri d'ufficio e/o realizzare situazioni di conflitto di interesse che potrebbero compromettere il buon andamento dell'azione della Società, 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.

Al fine di ottemperare alle previsioni della L. 190/2012 si prevede l'applicazione della seguente procedura:

- i dipendenti e i dirigenti che intendono svolgere degli incarichi extra-istituzionali retribuiti (anche soltanto nella forma di un rimborso delle spese o di gettone di presenza) devono richiedere preventiva autorizzazione. La richiesta deve essere presentata per iscritto, almeno 7 giorni prima dell'incarico, al Direttore Generale. Nell'ipotesi in cui tale situazione riguardi quest'ultimo l'autorizzazione deve essere richiesta al Presidente del CdA;
- nel valutare la richiesta l'organo ricevente verifica che l'incarico, per tipologia di soggetto che lo conferisce, durata o natura dell'attività da svolgere, non comprometta il buon andamento dell'attività aziendale e non favorisca interessi contrapposti a quelli della Società;
- il dipendente è tenuto, inoltre, a comunicare formalmente alla Società anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 49	di 129

21. 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.

21.1. Identificazione e durata

In applicazione del comma 7 dell'art. 1 della Legge 190 del 2012, il Consiglio di Amministrazione di 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 e nuovamente in occasione dell'adozione del presente Piano, il CdA, preso atto della dichiarazione rilasciata da Antonio Castellano circa il possesso dei requisiti soggettivi per la nomina a RPCT, considera sussistente il presupposto della "condotta integerrima" di quest'ultimo.

La durata in carica del RPCT è collegata alla sua carica quale amministratore dell'Azienda.

21.2. Temporanea assenza del RPCT

Il Consiglio di Amministrazione della Società individua in Antonella Ciolini, Consigliere di Amministrazione senza deleghe operative, il soggetto che assumerebbe il ruolo di Responsabile nel caso di temporanea assenza del RPCT, così da assicurare una continuità di azione nell'attività di verifica delle Misure anticorruzione anche nel caso di indisponibilità del RPCT.

Nell'ipotesi in cui l'assenza del RPCT si traduca in una vera e propria vacatio del ruolo di RPCT è compito del CdA attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 50	di 129

21.3. 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;
- 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. Per la predisposizione della relazione il RPCT esercita i poteri di vigilanza e controllo e acquisisce i dati e informazioni come delineato dall'Autorità nella Delibera 840/2018.

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;
 - con specifico riferimento alle fattispecie di inconferibilità il RPCT effettua la contestazione anche all'organo che ha conferito l'incarico, dichiara la nullità della nomina e valuta l'eventuale applicazione delle misure inibitorie nei confronti degli autori della nomina, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 39/2013, previo accertamento della relativa colpevolezza;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 51	di 129

- riguardo alle ipotesi di incompatibilità, decorsi 15 giorni dalla contestazione all'interessato, in assenza di una opzione da parte di quest'ultimo, viene dichiarata, su proposta del RPCT, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto di lavoro subordinato o autonomo;

- 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:

- 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 (per un dettaglio si rinvia alla parte speciale E) del presente Piano);
- la predisposizione di una relazione in merito all'attività svolta ulteriore rispetto a quella indicata ai punti precedenti se richiesto dal Consiglio di Amministrazione;
- 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 prevenzione della corruzione, al manifestarsi di fatti di corruzione avvenuti o tentati e di qualsiasi altro evento che i referenti segnalano al RPCT;
- la ricezione delle segnalazioni da parte del personale dell'azienda o di soggetti esterni nell'ambito del meccanismo del whistleblowing descritto nel paragrafo 15;
- la ricezione della comunicazione in merito ad eventuali discriminazioni subite da parte del soggetto che ha segnalato degli illeciti;
- 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;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 52	di 129

- 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.

21.4. 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 rimanendo 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;
- 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. Il RPCT può inoltre procedere ad audizione del personale dell'azienda.

Il PNA prevede inoltre che, considerati i compiti del RPCT, egli possa avvalersi anche del lavoro svolto dall'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 o dalla struttura che lo supporta per esaminare l'idoneità dei sistemi di prevenzione del rischio corruttivo e per poter valutare l'effettiva

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 53	di 129

applicazione delle misure previste nel Piano, avvalendosi delle informazioni prodotte da queste strutture.

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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 54	di 129

22. 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		
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026	Pag. 55	di 129

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		
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026	Pag. 56	di 129

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
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		
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026	Pag. 57	di 129

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	È 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		
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026	Pag. 58	di 129

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.
	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).
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

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026	Pag. 59	di 129

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
	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 vistare 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		
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026	Pag. 60	di 129

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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 61	di 129

23. 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;
- In merito alle presenze, i dipendenti devono richiedere l'autorizzazione alla modifica manuale sul software al Direttore di farmacia, e i Direttori di farmacia devono richiedere

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 62	di 129

l'autorizzazione al Direttore generale. L'impiegato amministrativo deve richiedere l'autorizzazione al Direttore Generale;

- È richiesta l'autorizzazione verbale allo svolgimento degli straordinari al Direttore di farmacia. Questi ultimi, alla fine di ciascun mese, inviano un'e-mail 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;
- Accordo premio produttività stipulato tra Farmacom e i dipendenti dell'Azienda;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- 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;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 63	di 129

- 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

- 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;
- 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;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 64	di 129

- 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;
- 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;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 65	di 129

- 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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 66	di 129

24. PARTE SPECIALE C: VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di valutazione del rischio si è basata sulla valutazione dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio indicati al paragrafo 4.

Processo sensibile: Gestione del personale

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti e analisi indicatori di rischio	Rating rischio
Definizione fabbisogno personale	L'attività è svolta con il coinvolgimento di più soggetti aziendali. Le assunzioni a tempo indeterminato devono essere preventivamente approvate dal CdA. Inoltre, è assicurata la trasparenza delle selezioni intraprese.	Basso
Definizione modalità di reclutamento del personale	È presente uno specifico regolamento che disciplina dettagliatamente le modalità di reclutamento. È assicurata la trasparenza delle selezioni intraprese e le procedure risultano sufficientemente tracciate.	Basso
Reclutamento tramite contratto di somministrazione lavoro	Il reclutamento tramite somministrazione di lavoro risulta disciplinato da regolamento interno, il quale, impone l'obbligo per la società esterna di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza, pena l'automatica risoluzione del contratto.	Basso
Valutazione e scelta dei candidati	La valutazione dei candidati è svolta da una Commissione Esaminatrice, composta da più soggetti. L'attività risulta altamente tracciata. Occorre però rilevare che rimane in capo ai componenti della Commissione un certo margine di discrezionalità e di responsabilità, in particolare in merito alla comunicazione di eventuali conflitti di interessi con i candidati.	Medio
Stipula del contratto	L'attività risulta regolamentata, tracciata, trasparente e conforme alla disciplina vigente.	Basso
Gestione presenze	L'azienda utilizza la rilevazione elettronica delle presenze tramite badge.	Basso
Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	L'azienda ha disposto il divieto per i dipendenti di svolgere incarichi extra-istituzionali in conflitto di interessi con l'attività aziendale. Non si riscontrano tali casi in passato.	Remoto
Valutazione individuale del personale e riconoscimento premi di produzione	L'attività è regolamentata in specifico accordo con le parti interessate. L'erogazione di eventuali premi dove comunque essere approvata dal CdA.	Basso
Progressioni di carriera	È necessario che la decisione sia assunta da una delibera del Consiglio di Amministrazione. Ipotesi non frequente.	Basso
Gestione trattamento economico e liquidazione emolumenti e compensi	Per la gestione degli emolumenti e compensi, l'azienda si affida ad un consulente esterno. L'attività risulta comunque tracciata e trasparente.	Basso

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 67	di 129

Processo sensibile: Missioni e rimborsi

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti e analisi indicatori di rischio	Rating rischio
Autorizzazione missione e corsi di formazione	L'attività è disciplinata dettagliatamente in un apposito regolamento. Essa risulta sufficientemente tracciata.	Basso
Verifica documentazione	L'attività è disciplinata dettagliatamente in un apposito regolamento. Essa risulta sufficientemente tracciata.	Basso
Liquidazione delle spese	La procedura è fortemente regolamentata, tracciata e trasparente.	Basso

Processo sensibile: Consulenze

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti e indicatori di rischio	Rating rischio
Consulenze	L'attività di consulenza è regolamentata e tracciata, con particolare riferimento al rapporto con il consulente e la relativa prestazione. Tuttavia, le consulenze rientrano tra le tipologie di attività con un maggior rischio, data la presenza di interessi economici per la controparte esterna e l'intangibilità della prestazione	Medio

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti e analisi indicatori di rischio	Rating rischio
Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale	L'azienda non dispone di mezzi aziendali.	Remoto
Utilizzo della rete internet	Nonostante non ci siano filtri all'utilizzo della rete internet aziendale, non ravvisano particolari rischi di utilizzo improprio della rete stessa.	Basso
Utilizzo dei cellulari aziendali	I telefoni cellulari in dotazione ad alcune farmacie non vengono utilizzati personalmente dai dipendenti.	Remoto
Utilizzo della telefonia fissa	L'attività è sottoposta a periodiche verifiche da parte del Referente amministrativo al fine di rilevare eventuali anomalie.	Basso
Utilizzo della tessera carburante	Non è presente una tessera carburante.	Remoto
Utilizzo di carte prepagate aziendali	La carta aziendale ricaricabile è utilizzata per spese di modica entità, ciò al fine di garantire una adeguata tracciabilità all'operazione nonostante l'importo esiguo.	Remoto

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026	Pag. 68	di 129

Processo sensibile: Omaggi

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti e analisi indicatori di rischio	Rating rischio
Omaggi	È previsto il divieto di accettare e/o distribuire omaggi oltre un determinato valore. Tuttavia, occorre rilevare che tale attività risulta difficilmente controllabile. L'azienda non può che affidarsi unicamente alla responsabilità e integrità dei singoli per il rispetto di tale divieto.	Medio

Processo sensibile: Rapporti con parti correlate

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti e analisi indicatori di rischio	Rating rischio
Rapporti con parti correlate	L'attività è regolata con specifici contratti. Ad oggi non sono presenti rapporti di parentela tra i soggetti apicali dell'azienda e quelli della parte correlata.	Basso

Processo sensibile: Acquisto di prodotti farmaceutici

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti e indicatori di rischio	Rating rischio
Acquisto di prodotti farmaceutici tramite soggetto esterno che opera con bando pubblico	L'attività è altamente regolamentata, tracciata e trasparente.	Basso
Acquisti diretti dalle industrie produttrici o loro affidatari	Tale attività è regolamentata e prevede il coinvolgimento di più soggetti. Tuttavia, permane un rischio superiore a basso data la presenza di significativi interessi economici per le controparti esterne coinvolte nell'acquisto.	Medio / Basso

Processo sensibile: Affidamento di beni, servizi e lavori

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti e indicatori di rischio	Rating rischio
Definizione fabbisogno di lavori, prodotti non farmaceutici, servizi	L'attività risulta regolamentata e formalizzata. Tuttavia, rimane presente un certo margine di discrezionalità in capo ai vari Direttori di farmacia e al Direttore Generale.	Medio / Basso
Individuazione dello strumento per l'affidamento	L'individuazione dello strumento per procedere all'affidamento di beni e servizi è regolamentata da specifiche procedure e regolamenti. Permane, tuttavia, un certo margine di discrezionalità in capo ai singoli	Medio
Definizione dei requisiti di qualificazione e di iscrizione all'albo	Non risulta presente un albo dei fornitori.	Basso

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026	Pag. 69	di 129

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti e indicatori di rischio	Rating rischio
Definizione dei criteri di aggiudicazione	La definizione dei criteri risulta fortemente regolamentata, tracciata e prevede il coinvolgimento di più soggetti.	Basso
Ricezione e gestione delle offerte	L'attività risulta fortemente regolamentata, trasparente e tracciata.	Basso
Individuazione e scelta del fornitore	L'attività è fortemente regolamentata. Per le forniture di importi maggiori, la valutazione è svolta da una apposita Commissione, altrimenti dal Direttore Generale. Pertanto, rimane un certo margine di rischio legato alla possibilità che i commissari non dichiarino eventuali conflitti di interesse con i fornitori in gara.	Medio
Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	Nonostante l'attività sia regolamentata e adeguatamente tracciata, permane un maggior livello di rischio data la maggiore difficoltà di controllo.	Medio
Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	L'attività è regolamentata e tracciata. Tuttavia, è difficile assicurare un controllo più puntuale di quanto risulta dalle fatture contabili.	Medio
Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	L'effettiva consegna dei beni, rispetto a quanto richiesto, è tracciata e facilmente verificabile.	Basso
Pagamento fatture	Il pagamento delle fatture, ad opera dell'Ufficio Amministrativo, avviene tramite procedura adeguatamente tracciata. Tuttavia, occorre rilevare che è necessaria l'autorizzazione del Direttore Generale. Ciò non consente una valutazione del rischio inferiore a medio, in quanto il soggetto che autorizza i pagamenti coincide, in alcuni casi, con il soggetto a cui compete la scelta del fornitore e la verifica dell'effettiva esecuzione.	Medio/Alto

Processo sensibile: Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti e indicatori di rischio	Rating rischio
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	L'azienda, in sede di approvazione del bilancio preventivo, fissa un budget per erogazioni a favore di determinati soggetti. Le spese che sfiorano l'importo preventivato è necessario che si siano autorizzate dal CdA.	Basso

Processo sensibile: Gestione commerciale

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti e indicatori di rischio	Rating rischio
Vendita di prodotti farmaceutici	L'attività è disciplinata dalla normativa vigente. Inoltre, ogni vendita risulta fortemente tracciata attraverso il badge personale di ogni farmacista. Nonostante ciò, rimane il rischio legato dal senso di responsabilità dei singoli operatori.	Medio / Basso
Promozione di prodotti farmaceutici	È presente un margine di rischio legato alla difficile tracciabilità delle decisioni e delle attività.	Medio

Processo sensibile: Gestione finanziaria

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 70	di 129

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti e indicatori di rischio	Rating rischio
Gestione dei pagamenti e della tesoreria	La gestione dei pagamenti è sufficientemente tracciata tramite il remote banking ed è sottoposta a specifici controlli. Permane, tuttavia, un certo rischio in capo a chi ha le autorizzazioni all'effettuazione di pagamenti.	Medio / Basso
Gestione delle giacenze di cassa	L'attività risulta proceduralizzata e opportunamente tracciata. Nonostante la prassi utilizzata, permane un certo margine di discrezionalità in capo ai singoli incaricati alla gestione delle giacenze.	Medio / Basso

Processo sensibile: Affari legali e contenzioso

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti e indicatori di rischio	Rating rischio
Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	Non risultano presenti contenziosi in atto. In tali casistiche l'azienda si avvale di un legale esterno.	Basso

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 71	di 129

25. 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

- Misura di regolamentazione: l'eventuale assegnazione di premi individuali al personale deve essere autorizzata dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà motivare nella delibera i criteri utilizzati.
 - Responsabile: CdA;
 - Tempistica: ad evento;
 - Indicatore di monitoraggio:
 - n. di premi erogati al personale annualmente;
 - % di premi erogati al personale annualmente in assenza di preventiva autorizzazione del CdA e adeguata motivazione;
- Misura di regolamentazione: 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;
 - Indicatore di monitoraggio:
 - n di progressioni di carriera annue;
 - n. di progressioni annue gestite tramite selezione interna;
 - % di progressioni di carriera annue prive di autorizzazione da parte del CdA.

Processo sensibile: Omaggi

- Misura di regolamentazione: 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:

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 72	di 129

- Responsabile: tutti i dipendenti e amministratori;
- Tempistica: ad evento;
- Indicatore di monitoraggio: n. annuo di segnalazioni ricevute dal RPCT.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 73	di 129

26. PARTE SPECIALE E: I CONTROLLI DEL RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve svolgere i controlli sulle misure generali del Piano e su quelle specifiche previste nella Parte speciale D). Il RPCT svolge inoltre i controlli a seguito delle segnalazioni pervenute tramite il canale del whistleblowing. Infine, il RPCT procede a verificare i processi sensibili a maggior rischio.

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.

Per le misure a carattere generale sono previsti i seguenti indicatori di monitoraggio:

MISURA	TEMPISTICA DI MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Misure per procedimenti penali in corso	A seguito della ricezione della comunicazione dell'evento	N. di casi annui segnalati per procedimenti penali in corso
Misure per la gestione del conflitto di interesse	Annuale	N. di casi annui segnalati di conflitto di interesse
Il codice etico e di comportamento	Continua	N. di casi annui di violazione delle disposizioni del codice etico e di comportamento
Il sistema disciplinare	Annuale	N. di sanzioni disciplinari irrogate in un anno in materia di prevenzione della corruzione
Il whistleblowing	Continua	N. di segnalazioni ricevute annualmente
La formazione e la comunicazione	Annuale	% annua di attività formative erogate rispetto a quelle programmate
Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Annuale	% annua di dichiarazioni rilasciate rispetto al n. dei soggetti interessati

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 74	di 129

MISURA	TEMPISTICA DI MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	Annuale	- % annua di dichiarazioni rilasciate da amministratori e dirigenti rispetto al n. dei soggetti interessati - % annua di bandi di selezione del personale in cui è stata inserita la specifica causa ostativa rispetto al totale dei bandi pubblicati - % annua di affidamenti di incarichi professionali in cui è stata inserita la specifica causa ostativa rispetto al totale degli incarichi conferiti - % annua di bandi di gara nei quali è stata inserita la dichiarazione dell'operatore economico di non aver violato il divieto di pantouflage
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali	Annuale	% annua di incarichi extra istituzionali svolti in assenza di preventiva autorizzazione rispetto al totale degli incarichi

Gli indicatori di monitoraggio di cui alla tabella precedente e quelli relativi alle misure speciali di cui alla parte D) del Piano sono formalizzati dal RPCT su specifico registro interno, conservato agli atti aziendali e inviato annualmente al CdA e all'OdV, allegandolo alla relazione del RPCT.

Il RPCT svolgerà inoltre i seguenti controlli specifici sulle misure generali e specifiche e sui processi a rischio corruttivo. Le tempistiche di verifica e l'individuazione del campione da considerare sono stati definiti tenendo conto delle semplificazioni in materia di monitoraggio previste dal PNA 2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti.

ANNO 2024

Oggetto verifica	Periodicità monitoraggio	Campione da considerare
Trasparenza – tutti gli obblighi di pubblicazione	Trimestrale	100%
Misure per procedimenti penali in	Semestrale	100%

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 75	di 129

Oggetto verifica	Periodicità monitoraggio	Campione da considerare
corso o conclusi		
Misure per la gestione del conflitto di interesse	Semestrale	100%
Misure compensative della rotazione ordinaria del personale	Semestrale	30%
Codice etico e di comportamento	Semestrale	30%
Sistema disciplinare	Semestrale	100%
Whistleblowing	Semestrale	100%
Flussi informativi referenti	Trimestrale	100%
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	Semestrale	100%
Pantouflage	Semestrale	100%
Incarichi extra-istituzionali	Semestrale	100%
Consulenze	Semestrale	L'ampiezza del campione verrà definita di volta in volta in fase di audit
Omaggi	Semestrale	
Acquisto di prodotti farmaceutici	Semestrale	
Affidamento di beni, servizi e lavori	Semestrale	
Gestione commerciale	Semestrale	
Gestione finanziaria	Semestrale	

ANNO 2025

Oggetto verifica	Periodicità monitoraggio	Campione da considerare
Trasparenza – tutti gli obblighi di pubblicazione	Trimestrale	100%
Misure per procedimenti penali in corso o conclusi	Semestrale	100%
Misure per la gestione del conflitto di interesse	Semestrale	100%
Misure compensative della rotazione ordinaria del personale	Semestrale	30%
Codice etico e di comportamento	Semestrale	30%
Sistema disciplinare	Semestrale	100%
Whistleblowing	Semestrale	100%
Flussi informativi referenti	Semestrale	100%
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	Semestrale	100%
Pantouflage	Semestrale	100%
Incarichi extra-istituzionali	Semestrale	100%
Gestione del personale	Semestrale	L'ampiezza del campione verrà definita di volta in volta in fase di audit
Missioni e rimborsi	Semestrale	
Utilizzo dei beni aziendali	Semestrale	
Rapporti con parti correlate	Semestrale	

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 76	di 129

ANNO 2026

Oggetto verifica	Periodicità monitoraggio	Campione da considerare
Trasparenza – tutti gli obblighi di pubblicazione	Trimestrale	100%
Misure per procedimenti penali in corso o conclusi	Semestrale	100%
Misure per la gestione del conflitto di interesse	Semestrale	100%
Misure compensative della rotazione ordinaria del personale	Semestrale	30%
Codice etico e di comportamento	Semestrale	30%
Sistema disciplinare	Semestrale	100%
Whistleblowing	Semestrale	100%
Flussi informativi referenti	Semestrale	100%
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	Semestrale	100%
Pantouflage	Semestrale	100%
Incarichi extra-istituzionali	Semestrale	100%
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	Semestrale	L'ampiezza del campione verrà definita di volta in volta in fase di audit
Affari legali e contenzioso	Semestrale	
Consulenze	Semestrale	
Gestione finanziaria	Semestrale	

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 77	di 129

27. 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.

27.1. 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"*.

27.2. I soggetti responsabili

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

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 78	di 129

- 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

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.

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 ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge nei confronti dell'addetto all'inserimento dei dati nel sito web.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 79	di 129

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 Direttore generale.

27.3. Informazioni soggette alla pubblicazione

Nella Tabella seguente 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;
- 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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 80	di 129

Tabella 3 - Informazioni soggette alla pubblicazione e periodicità dei flussi informativi

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Periodicità monitoraggio RPCT
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 (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 10 giorni fine del trimestre)
			Atti amministrativi generali	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
			Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
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	Tempestivo/Entro 3 mesi dalla nomina/Annuale (entro 20 giorni dalla	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)/Annuale (entro 10 giorni dal termine dell’anno solare)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 81	di 129

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Periodicità monitoraggio RPCT
			attribuiti a titolo gratuito	disponibilità della dichiarazione dei redditi)	
			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 10 giorni fine del trimestre)
Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs. 33/2013			Organigramma	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 82	di 129

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Periodicità monitoraggio RPCT
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	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
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 (entro 20 giorni dalla disponibilità della dichiarazione dei redditi)	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)/Annuale (entro 10 giorni dal termine dell'anno solare)
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 (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 14, D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013		Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali	Tempestivo/ Annuale (non oltre il 30 marzo)	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)/Annuale (entro 10 giorni dal termine dell'anno solare)
Art. 14, D. Lgs. 33/2013		Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Nessuno/Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 83	di 129

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Periodicità monitoraggio RPCT
Artt. 16 e 17, D. Lgs. 33/2013		Dotazione organica	Personale in servizio	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 (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 16, c. 3, D. Lgs. 33/2013		Tassi di assenza	Tassi di assenza	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
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 10 giorni fine del trimestre)
Art. 21, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, D. Lgs. 165/2001		Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
Art. 21, c. 2, D. Lgs. 33/2013		Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 84	di 129

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Periodicità monitoraggio RPCT
			Costi contratti integrativi	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 10 giorni fine del trimestre)
Art. 19, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d), L. 190/2012			Avvisi di selezione	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
Art. 20, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
Art. 22, D. Lgs. 33/2013	Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate	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 10 giorni fine del trimestre)
Art. 22, D. Lgs. 33/2013		Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 85	di 129

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Periodicità monitoraggio RPCT
Art. 22, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	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 10 giorni fine del trimestre)
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 – ADEMPIMENTO ABROGATO DAL 1 LUGLIO 2023	Tempestivo/Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)/Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 37, c. 2, D. Lgs. 33/2013 D. Lgs. 36/2023		Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
			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 cui all'art. 5 del dlgs n.	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 86	di 129

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Periodicità monitoraggio RPCT
			36/2023. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione		
Art. 26, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
Art. 26, c. 2, D. Lgs. 33/2013 Art. 27, D. Lgs. 33/2013		Atti di concessione	Atti di concessione	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. 190/2012	Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	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 10 giorni fine del trimestre)
Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 87	di 129

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Periodicità monitoraggio RPCT
		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
Delibera ANAC	Controlli e rilievi sull’amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	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 10 giorni fine del trimestre)
		Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
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 10 giorni fine del trimestre)
Artt. 1 e 4, D. Lgs. n. 198/200		Class action	Class action	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
Art. 32, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. 190/2012		Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 88	di 129

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Periodicità monitoraggio RPCT
Art. 41, c. 6, D. Lgs. 33/2013		Liste di attesa	Liste di attesa	NA	NA
Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	NA	NA
Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. 33/2013	Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
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 (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare) / Annuale (entro 30 giorni dall’approvazione del bilancio)	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (entro 30 giorni dall’approvazione del bilancio)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 89	di 129

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Periodicità monitoraggio RPCT
		IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 d.lgs. n. 36/2023 d.lgs. n. 36/2023	Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	NA	NA
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
Art. 40, D. Lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
			Stato dell'ambiente	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
			Fattori inquinanti	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 90	di 129

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Periodicità monitoraggio RPCT
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
			Stato della salute e della sicurezza umana	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
Art. 10, D. Lgs. 33/2013	Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	
Art. 43, D. Lgs. 33/2013			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
Art. 1, c. 3, L. 190/2012			Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (entro il 15 dicembre di ogni anno)	

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 91	di 129

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Periodicità monitoraggio RPCT
Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013			Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo	
Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni fine del trimestre)
Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)			Registro degli accessi	Semestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Semestrale (entro 10 giorni fine del semestre)
Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	NA	NA	NA
Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005					

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 92	di 129

27.4. 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:

- riferimenti 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.

27.5. 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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 93	di 129

- 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 inconfiribilità 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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 94	di 129

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.

27.6. 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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 95	di 129

Tabella 4 - 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 arbitrari	Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura

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

27.7. 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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 96	di 129

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. 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 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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 97	di 129

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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 98	di 129

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 5 - 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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 99	di 129

27.8. 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 valutazione della commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

27.9. 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.

27.10. 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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 100	di 129

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		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 101	di 129

27.11. 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.

27.12. Bandi di gara e contratti

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all’art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026	Pag. 102	di 129

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- *che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);*
- *che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;*
- *la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
- *che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;*
- *che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.*

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026	Pag. 103	di 129

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante *“Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»*. La delibera individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante *“Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1)”*. La delibera individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 104	di 129

- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Con la Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 quest’ultima ha modificato e integrato la sopra citata deliberazione n. 264/2023 e il relativo allegato.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell’efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si riporta nel seguito la disciplina in materia di trasparenza dei contratti pubblici, che può essere ripartita nelle seguenti fattispecie, e che verrà applicata dall’Azienda secondo quanto compatibile con la propria attività aziendale.

FATTISPECIE	PUBBLICITÀ TRASPARENZA /	DETTAGLIO
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022	Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in “Società trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022. Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 105	di 129

FATTISPECIE	PUBBLICITÀ TRASPARENZA /	DETTAGLIO
		2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). I dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023	Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti	Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 106	di 129

FATTISPECIE	PUBBLICITÀ TRASPARENZA /	DETTAGLIO
		assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificato dalla delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Società trasparente”.

Resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

Considerato che la BDNCP dal 1° gennaio 2024 assicura la pubblicazione dei dati individuati all’art. 28, co. 3, del nuovo codice, tra cui quelli già previsti dall’art. 1, co. 32, della legge 190/2012 pertanto abrogato dal nuovo codice, l’Autorità chiarisce che:

- Non è più prevista, per alcuna procedura contrattuale, la predisposizione del file XML e l’invio ad ANAC della PEC, entro il 31 gennaio, con indicazione del luogo di pubblicazione di detto file; di conseguenza, perdono di efficacia le relative specifiche tecniche che disciplinavano le modalità di compilazione e pubblicazione del file XML e di invio ad ANAC della dichiarazione di adempimento.
- Per i contratti conclusi entro il 2023: gli obblighi di pubblicazione dei dati in questione risultano adempiuti pubblicando nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 107	di 129

“Bandi di gara e contratti” le informazioni di cui all’art. 4 della delibera 39/2016 in formato digitale standard aperto, secondo le modalità indicate dalla stessa delibera.

- Per i contratti non conclusi entro il 2023: la trasparenza degli stessi dati già previsti dall’art. 1, co. 32 della l. 190/2012 e ora indicati nell’art. 28, co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante comunicazione tempestiva degli stessi, cioè nell’immediatezza della loro produzione, alla BDNCP tramite SIMOG (cfr. Comunicato congiunto ANAC-MIT, delibera 582 del 13 dicembre 2023). Le stazioni appaltanti pubblicano in “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso SIMOG.

Per i contratti la cui procedura si avvia dal 1° gennaio 2024: la trasparenza dei dati già previsti dall’art. 1, co. 32 della l. 190/2012, e ora indicati nell’art. 28 co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto e che includono anche quelli indicati all’art. 28, co. 3 del nuovo codice.

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 n. 1134/2017, 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.**

27.13. 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.

Per agevolare la consultazione, le informazioni in oggetto dovranno essere pubblicate secondo il formato tabellare riportato nella Tabella 7 - Sovvenzioni, contributi e sussidi

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 108	di 129

Tabella 7 - 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.

27.14. 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;
- 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.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 109	di 129

27.15. 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.

27.16. 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.

27.17. 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;
- le misure adottate in ottemperanza alla sentenza.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 110	di 129

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).

27.18. 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:

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;

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 111	di 129

- 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).

27.19. 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.

27.20. Informazioni ambientali

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

27.21. 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

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 112	di 129

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.

27.22. 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 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;*

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 113	di 129

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, specifica regolamentazione, pubblicata 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.

27.23. 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).

27.25. 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

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 114	di 129

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.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 115	di 129

28. PROCEDURE INTERNE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

Con il D.lgs. n. 231/2007, attuativo della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE, che reca misure di esecuzione, sono state introdotte nell'ordinamento nazionale nuove norme in materia di antiriciclaggio.

L'art. 10 dispone al comma 1 l'applicazione di tali disposizioni *“agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:*

- *Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;*
- *Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;*
- *Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati”.*

Il medesimo articolo ai commi 3, 4 e 5 dispone inoltre che

“3. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.

4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026	Pag. 116	di 129

5. Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1 dicembre 2009, n.178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo”.

Farmacom, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2022, ha deciso di integrare il proprio Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con specifiche procedure interne che consentano la rilevazione tempestiva di eventuali anomalie connesse a fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo sulla base delle istruzioni impartite dalla UIF.

Per la mappatura dei rischi collegati al possibile compimento di reati di riciclaggio si rinvia al Modello 231 adottato da Farmacom, in particolare al documento 7.1. “Matrice risk assessment 231”.

Si riportano in sintesi le attività sensibili mappate nel Modello e il relativo rischio associato:

- gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e lavori: rischio di ricettazione – rischio residuo remoto;
- gestione incassi: rischio di riciclaggio - rischio residuo remoto;
- gestione pagamenti: rischio di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - rischio residuo remoto;
- fatturazione passiva: rischio di autoriciclaggio - rischio residuo basso;
- fatturazione attiva: rischio di autoriciclaggio - rischio residuo basso;
- predisposizione delle dichiarazioni annuali imposte dirette ed indirette: rischio di autoriciclaggio - rischio residuo remoto;
- archiviazione documenti contabili: rischio di autoriciclaggio - rischio residuo remoto.

Inoltre, si evidenzia che le procedure sotto indicate vanno a completare quelle già previste nel Modello 231 nella parte speciale relativa ai “*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*”.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 117	di 129

28.1. Gli indicatori di anomalia

L'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita nel 2008 presso la Banca d'Italia ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto Legislativo, con Provvedimento del 23 aprile 2018 ha adottato e reso note le *“Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”* prevedendo in un apposito allegato un elenco, ancorché non esaustivo, di indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

In particolare, gli indicatori di anomalia individuati possono essere:

a) Connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione:

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio³, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titolo o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.

³ Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 118	di 129

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.
2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.
3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte⁴ o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.

⁴ Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del D.lgs. n.231/2007.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 119	di 129

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni *non profit* ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.
4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 120	di 129

quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciari, fondazioni, *international business company*.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
- Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

b) Connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni:

1. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.
 - Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
 - Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 121	di 129

- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
 - Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
 - Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
 - Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.
2. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.
- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
 - Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
 - Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 122	di 129

- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
 - Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.
3. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
 - Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
 - Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
 - Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
 - Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 123	di 129

- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

c) Specifici per settore di attività:

Considerate le caratteristiche dell'attività svolta da Farmacom, si ritiene di dover monitorare il seguente settore specifico di attività:

Settore appalti pubblici⁵ (in quanto compatibile per Farmacom)

1. Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
2. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
3. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.

⁵ Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'art. 2 comma 7, del Provvedimento della IUF del 23 aprile 2018 che prevede che "Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici, individuati nella sezione C dell'allegato, devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore e dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività".

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 124	di 129

4. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
5. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
6. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
7. Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
8. Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
9. Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
10. Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 125	di 129

11. Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
12. Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
13. Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
14. Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltante, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
15. Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
16. Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
17. Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.
18. Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 126	di 129

19. Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

28.2. I soggetti coinvolti

Al fine di individuare i soggetti coinvolti nelle procedure interne si dà atto che:

- sono “*soggetti cui è riferita l’operazione*” le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli Uffici di Farmacom svolgono un’attività finalizzata a realizzare un’operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;
- è “*soggetto gestore*” ai sensi dell’art. 6, comma 4 del D.M. Interni 25.09.2015, individuato con Delibera del 5/4/2019, il RPCT Antonio Castellano;
- sono “*referenti*” i Direttori di farmacia e il referente amministrativo;
- sono “*operatori*” tutti i dipendenti di Farmacom.

28.3. La comunicazione al “soggetto gestore”

Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati al paragrafo 28.1., i “referenti” e gli “operatori”, fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l’obbligo di comunicare tempestivamente in forma scritta al “soggetto gestore”, le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un’adeguata istruttoria.

Il “soggetto gestore” è comunque tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti.

Dovranno in ogni caso essere fornite tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al “soggetto gestore” un’adeguata istruttoria. Attraverso tale comunicazione l’operatore dovrà relazionare in modo puntuale quanto rilevato, indicando oltre a tutti gli elementi, le informazioni e i dati anche i motivi del sospetto.

Considerata la non esaustività dell’elenco di indicatori di anomalia di cui all’allegato 1 del provvedimento della UIF sopra riportati, ciascun operatore, relativamente al proprio ambito di

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 127	di 129

attività, deve effettuare la segnalazione al “soggetto gestore” ogniqualvolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Analogamente con riferimento agli indicatori di anomalia connessi con specifici settore di attività, trattandosi di elencazione non tassativa, l’attività di segnalazione deve estendersi a tutti i settori dell’ente, qualora si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

28.4. I compiti e le prerogative del “soggetto gestore”

Il “soggetto gestore” deve provvedere:

1. alla formazione in materia di antiriciclaggio del personale della società;
2. a raccogliere le segnalazioni ed avviare le successive necessarie verifiche, conservandone l’esito;
3. informare delle segnalazioni ricevute direttamente l’Organo Amministrativo, affinché sia edotto sul caso;
4. a garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
5. a trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell’articolo 10, comma 4, del Dlgs. n.231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall’importo dell’operazione sospetta in via telematica e senza ritardo alla UIF;
6. a fungere da interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il “soggetto gestore” ha diritto d’accesso a tutta la documentazione connessa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora se ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere le necessarie informazioni sulle fattispecie in esame.

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 128	di 129

28.5. La comunicazione alla UIF

La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e deve essere effettuata a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

La comunicazione indica se nell'operatività è stato ravvisato il sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e deve contenere i seguenti dati identificativi:

- a) dati identificativi della comunicazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la comunicazione e la società;
- b) elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
- c) elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività oggetto della comunicazione e sui motivi del sospetto;
- d) eventuali documenti allegati.

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 6 e 7 delle Istituzioni della UIF, la comunicazione contiene dati strutturati concernenti le operazioni, i rapporti, i soggetti ai quali si riferisce l'attività amministrativa, i legami tra le operazioni e i rapporti, i legami tra le operazioni/i rapporti e i soggetti, i legami tra i soggetti.

La comunicazione contiene inoltre il riferimento ad almeno un'operazione e al soggetto cui questa è riferita e può contenere il riferimento a più operazioni che appaiano tra loro funzionalmente o economicamente collegate. È consentito altresì riportate operazioni ritenute non sospette qualora necessarie per la comprensione dell'operatività descritta o del sospetto manifestato.

Gli elementi descrittivi dell'operatività si riferiscono necessariamente a soggetti e a operazioni presenti fra gli elementi informativi in forma strutturata poco sopra descritti.

Nella descrizione occorre fare riferimento al contesto economico finanziario, illustrando in modo esauriente e dettagliato i motivi del sospetto, ossia le ragioni che hanno indotto la Società a sospettare l'operazione come collegata a riciclaggio o finanziamento del terrorismo e a effettuare la comunicazione. In particolare, deve risultare chiaramente il processo logico seguito nella valutazione delle anomalie rilevate nell'operatività oggetto della comunicazione.

Le informazioni, esposte in forma sintetica, devono risultare necessarie o utili alla comprensione dei collegamenti fra operazioni, rapporti e soggetti coinvolti, ed essere finalizzate a consentire, ove

AFC FARMACOM	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		
	<i>3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	Pag. 129	di 129

possibile, di ricostruire il percorso dei flussi finanziari individuati come sospetti, dall'origine all'impiego degli stessi.

Occorrerà indicare se la comunicazione riguarda un numero limitato di operazioni ovvero attiene all'operatività complessiva posta in essere dal soggetto nell'arco temporale esaminato.

I documenti necessari ai fini della descrizione dell'operatività sospetta possono essere allegati alla comunicazione in formato elettronico.

I documenti rilevanti relativi alla comunicazione trasmessa devono essere conservati a cura del "soggetto gestore" per corrispondere alle richieste della UIF o degli organi investigativi.