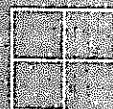


**FARMACIA ISPICENIA SRL**  
**PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E**  
**DELLA TRASPARENZA - 2019/2021**



# INDICE

## PRIMA PARTE

### PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

	PREMESSA
1.	Oggetto e finalità
2.	Le misure organizzative funzionali agli obiettivi del piano
3.	I Soggetti coinvolti
4.	L'individuazione delle aree a rischio
5.	Formazione, controllo e prevenzione del rischio
6.	Obblighi informativi
7.	Obblighi di trasparenza
8.	Monitoraggio
9.	Rotazione degli incarichi, incompatibilità e conflitti di interesse
10.	Conclusioni

## SECONDA PARTE

### PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

	PREMESSA
1	PRINCIPALI NOVITA'
2.	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTTI
2.1	Obiettivi del Programma
2.2	Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del 'Programma
2.3	Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder
2.4	Termini e modalità di adozione del Programma
3	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA
3.1	Le iniziative e gli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
3.2	Organizzazione e risultati attesi della trasparenza
4	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL 'PROGRAMMA
4.1	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
4.2	Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente"
4.3	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico
5.	DATI ULTERIORI

**PRIMA PARTE**  
**PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE**

**PREMESSA**

Il presente Piano, riguarda la Società "Ispicenia Srl", società di Gestione della Farmacia Comunale di Ispica a capitale misto, di cui il 60% appartenente al Comune di Ispica ed il 40% appartenente al socio privato, Dottor Giuseppe Canto, Direttore tecnico della farmacia. Esso è stato redatto ed aggiornato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato nel Cda del 19/02/2015 nella persona del Dottor Giuseppe Canto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, della L. 190/2012. L'elaborato si compone di due parti di cui la prima è costituita dal Piano Triennale Anticorruzione, mentre la seconda parte è costituita dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, programma che, in conformità con le indicazioni fornite dall'A.N.A.C., rappresenta una sezione del PTPC, in quanto il rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce uno strumento di prevenzione e lotta alla corruzione.

Una novità importante che va nella direzione del miglioramento della anticorruzione e trasparenza è rappresentata dal fatto che l'assemblea dei soci ha approvato in data 25/05/2017 il regolamento che disciplina le procedure per l'esecuzione dei lavori in economia, nonché per la fornitura di beni e servizi, da parte della farmacia Ispicenia.

**Art. 1 - Oggetto e finalità**

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è adottato con lo scopo di fornire una valutazione del rischio suddetto e di definire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

A tal fine, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 190/2012, con riferimento alle società controllate dalle amministrazioni pubbliche in generale e alla Ispicenia Srl in particolare, si sono individuati i seguenti contenuti minimi:

- 1) I soggetti che hanno partecipato alla predisposizione del piano nonché gli strumenti e dei canali di comunicazione dello stesso.
- 2) Le attività aziendali più esposte al rischio di corruzione, nonché le misure di contrasto che l'azienda ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio corruzione.
- 3) Le attività di formazione del personale in tema anticorruzione, con attenzione prioritaria al Responsabile anticorruzione dell'azienda.
- 4) Ulteriori attività in tema di informazione, trasparenza e monitoraggio delle attività sensibili, di rotazione degli incarichi, incompatibilità e conflitti di interesse, nonché di organizzazione del sistema proprio informativo. Il tutto per consentire all'amministrazione comunale ed agli stessi cittadini di avere notizie e controllare le misure anticorruzione adottate.

Dati questi contenuti, Il Piano Anticorruzione di Ispicenia Srl è, altresì, finalizzato alla diffusione ed al consolidamento di prassi, intese come attività precedenti e propedeutiche al procedimento amministrativo, orientate alla massima trasparenza, integrità, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa.

#### **Art. 2 - Le misure organizzative funzionali agli obiettivi del piano**

All'interno dell'azienda sono state adottate specifiche misure organizzative affinché il presente Piano sia il più possibile efficace e funzionale sotto il profilo del miglioramento dell'efficienza e dell'economicità, in uno con quello della trasparenza dell'attività e dei procedimenti.

A tal fine è stato implementato il proprio sistema informativo non solo per consentire un sistema organico ed unitario dei controlli interni sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile nonché sulla qualità dei servizi erogati, ma anche per garantire all'amministrazione comunale, che esercita la vigilanza, l'effettiva introduzione del P.T.P.C ed il monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure preventive adottate; tutto ciò anche attraverso l'attuazione di tutte le misure specificatamente previste in tema di controllo societario e sulla efficienza ed efficacia della propria gestione.

Inoltre, si ritiene necessario diffondere la massima trasparenza dell'operato dell'azienda ed a consentire il c.d. controllo diffuso da parte dell'utenza, impedendo così il formarsi di sacche "d'inefficienza" che possono portare all'adozione di comportamenti distanti dal profilo dell'integrità morale a cui ogni dipendente aziendale nell'espletamento delle funzioni deve informare il proprio comportamento.

La misura organizzativa della nomina del Responsabile anticorruzione è funzionale non solo alla vigilanza sulla effettiva attivazione dei controlli ma, altresì, alla realizzazione di una cabina di regia degli stessi onde scongiurare la frammentarietà organizzativa e la disarticolazione in base alla quale sono declinate le varie competenze.

L'unitarietà di decisione in materia di controlli, ha già agevolato le scelte gestionali in ordine ai sistemi informatici necessari per il controllo di gestione ed una naturale coerenza e congruenza dei dati e dei report oggetto dei conseguenti flussi informativi.

L'obiettivo della trasparenza è intrinsecamente connesso con quello dei controlli ed entrambi sono strumentali all'adozione di misure concrete ai fini degli obiettivi del presente Piano Anticorruzione, pertanto si ritiene che alla connessa funzionalità normativa debbano seguire altrettante ed adeguate misure organizzative, in quanto il Piano Anticorruzione è anche una misura organizzativa e non deve assolutamente risolversi in un adempimento puramente formale al dettato legislativo, di per sé inutile. E' l'organizzazione aziendale che deve essere pensata e studiata in termini di attuazione delle riforme e non il contrario.

### **Art. 3 – I soggetti coinvolti**

Di seguito si elencano i soggetti coinvolti nella prevenzione:

#### **a) Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo politico della società. Ad esso compete:

- adottare il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Comune;
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

#### **b) Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Direttore della Farmacia comunale, Dottor Giuseppe Canto, è il Responsabile della prevenzione alla corruzione. A lui compete fra l'altro:

- elaborare la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti, entro il 31/01 di ogni anno;
- verificare il manifestarsi dei presupposti per la rotazione degli incarichi senza pregiudizio per l'efficacia, l'economicità, la professionalità e il servizio al cittadino;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- elaborare la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- sovrintendere alla diffusione della conoscenza, all'attuazione, al monitoraggio ed alla pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti dalla legge e dei risultati del monitoraggio.

### c) I dipendenti

Tutti i dipendenti della Ispicenia Srl:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

Attualmente, non vi sono dipendenti che hanno poteri decisionali in ordine a questioni sensibili ai fini del Piano.

### d) Gli incaricati

Gli incaricati a qualsiasi titolo della Ispicenia Srl:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

## **Art. 4 - L'individuazione delle aree a rischio**

Il rischio e la potenzialità che un'azione o un'attività (includendo la scelta di non agire) porti a una perdita o ad un evento indesiderabile; nel nostro caso tale effetto negativo si identifica con la devianza dai canoni della legalità del buon andamento, dell'economicità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

A tal fine, nell'ottica di ridurre il rischio corruzione ed in ottemperanza ai principi di efficacia, efficienza trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa, la farmacia si appresta ad adottare un apposito regolamento per l'acquisizione di lavori, beni e servizi.

Ai fini di valutare la probabilità di accadimento di ciascun rischio (frequenza), è stato preso in considerazione il ricorrere in ciascun processo delle seguenti caratteristiche:

- discrezionalità
- frazionabilità



- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico

l'impatto e stato stimato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- d'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati come segue:

FREQUENZA	IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore
3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

Il livello del rischio complessivo, dato dal prodotto della frequenza per l'impatto, viene così stimato:

Valore	Stima
0	=Nulla
da 1 a 5	=Basso
da 5 a 7	=Medio-Basso
da 8 a 10	=Medio
da 11 a 15	=Medio-Alto
da 16 a 20	=Alto

Con questa metodologia, è stata avviata un'attività di mappatura delle situazioni rischio da parte del Responsabile del Piano in collaborazione con i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Si è valutato, quindi, che le attività della Società "ISPICENIA SRL" che possono presentare un rischio di corruzione sono le seguenti:

- **Gestione acquisti di farmaci e parafarmaci**

E' l'attività più rilevante da un punto di vista economico per cui sicuramente è la più a rischio corruzione. Tale attività viene svolta esclusivamente dal Direttore della farmacia, mentre il Presidente del Consiglio di Amministrazione si riserva di intervenire qualora ravvisasse comportamenti poco chiari od illeciti. I fornitori dell'azienda per l'approvvigionamento giornaliero della merce, sono, fin dalla sua costituzione, la DM Barone Srl e Comifar, aziende che nella zona sono sicuramente le più importanti e competitive. Ultimamente si è aggiunta anche la Cofarm la quale, però, riveste un ruolo marginale. Una buona parte di merce viene acquistata direttamente dalle aziende produttrici, grazie al miglior prezzo praticato. La scelta dei fornitori è effettuata principalmente sulla base del prezzo di acquisto e in via residuale sulla base della tempestività con cui il fornitore si impegna ad effettuare la consegna. La modalità di acquisto è quella che nel tempo ha sempre garantito i buoni risultati aziendali in quanto giornalmente il direttore della farmacia, sulla base dei listini delle ditte fornitrici, che presentano sempre nuove offerte e nuova scontistica, effettua gli ordini più convenienti.

Si rende necessario effettuare la verifica preliminare della condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi.

- **Acquisti effettuati per cassa**

Trattasi di acquisti di modico valore effettuati sempre dal Direttore della farmacia che si ritengono marginali ai fini del rischio e del suo impatto.

Si rende necessario effettuare la verifica preliminare della condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi.

- **Gestione del magazzino**

La gestione del magazzino è attuata attraverso un sistema informatico in cui vengono caricati manualmente gli acquisti effettuati, mentre lo scarico avviene in automatico con l'emissione del documento fiscale. Annualmente, inoltre, l'inventario contabile della merce viene riscontrato con l'inventario fisico della stessa. Sulla base dell'esperienza maturata, il rischio di ammanchi, dovuto ad errori o furti di clienti viene valutato basso, anche per l'attività di sorveglianza svolta sia dal personale, che dal sistema di telecamere presente.

- **Incarichi per lavori e consulenze**

Trattasi di attività che attualmente è del tutto marginale, visto che la farmacia dalla sua costituzione ad oggi, a parte gli incarichi attribuiti, anche su indicazione del Comune, all'atto della costituzione, per poter avviare la farmacia, non ha assegnato altri incarichi. In ogni caso, è previsto che l'attribuzione di tali eventuali incarichi debba essere effettuata sulla base dell'apposito regolamento degli acquisti di beni e servizi che la farmacia si appresta ad adottare.

Si rende necessario effettuare la verifica preliminare della condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi.

- **Gestione documentazione**

Tutta la documentazione amministrativa conservata presso la farmacia in originale. Quella contabile e del lavoro, per la parte di propria competenza, si trova presso lo studio del commercialista. Il rischio di alterazione o sottrazione è basso.

- **Manutenzione dei beni aziendali**

Trattasi di un capitolo che, fino ad oggi, è stato di modesta entità sia a livello economico che tecnico. Sia il rischio, che l'impatto, pertanto, è valutato basso.

Si rende necessario effettuare la verifica preliminare della condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi.

- **Assunzione di personale dipendente**

La procedura di assunzione del personale dipendente, secondo quanto specificatamente previsto dai patti parasociali, deve avvenire all'unanimità dei componenti del Cda, seguendo in ogni caso procedure di evidenza pubblica e trasparenza

In ogni caso, il relativo rischio è valutato basso, anche perché il fabbisogno di personale è fondamentalmente stabile nel tempo.

Si rende necessario effettuare la verifica preliminare della condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi, nonché la valutazione dei curricula in modo oggettivo.

- **Concessioni di contributi**

Trattasi di un rischio che fino ad oggi ha valore quasi nullo perché la farmacia ha concesso pochi ed esigui contributi.

Si rende necessario, eventualmente, effettuare la verifica preliminare della condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi.

Le misure di contrasto del rischio consistono nell'insieme delle attività coordinate per guidare e monitorare Ispicenia s.r.l. nei suoi processi ai fini della riduzione delle probabilità che il rischio di corruzione si verifichi.

L'individuazione e la valutazione delle misure è fatta del Responsabile della prevenzione.

Il principio che si osserva è quello della priorità del trattamento, che si basa principalmente sui due seguenti principali fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore.

Di seguito si rappresenta il quadro sinottico della mappatura dei rischi individuati.

Attività	Descrizione rischio	Frequenza 0-5	Impatto 0-5	Rischio	
				Valore	Entità
Gestione acquisti	Arbitrari	2	3	6	Medio-Basso
Gestione acquisti cassa	Arbitrari	1	3	3	Basso
Gestione magazzino	Sottrazione	2	3	6	Medio-Basso
Gestione incarichi e consulenze	Arbitrari	1	3	3	Basso
Gestione documentazione	Alterazione	1	3	3	Basso
Manutenzione beni aziendali	Arbitrari	1	3	3	Basso
Assunzione di personale	Arbitrari	1	3	3	Basso
Concessione di contributi	Arbitrari	1	2	2	Basso

#### Art. 5 - Formazione, controllo e prevenzione del rischio

Al fine di implementare la consapevolezza, nel dipendente, del proprio ruolo all'interno della Ispicenia Srl e del significato della propria attività all'esterno, in uno con la conoscenza delle possibili conseguenze delle proprie azioni od omissioni, è necessario pianificare appositi interventi formativi.

La normativa, in realtà pone un vero e proprio obbligo di formazione su due livelli: uno generale, che deve essere rivolto a tutti i dipendenti, per esempio in materia di aggiornamento delle competenze in materia di etica e legalità; esiste poi un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione e ai direttori di farmacia. Come per gli altri momenti formativi, dovranno essere individuati, a cura del Responsabile Anticorruzione, i soggetti e i temi di formazione nonché eventualmente, le docenze idonee. Quanto sopra anche al fine di prevenire o raffreddare i conflitti e porre l'attenzione sull'importanza della previsione di indicazioni specifiche in ordine alla formazione e aggiornamento dei dipendenti sulle nuove regole in un contesto generale di perseguimento dell'integrità nei diversi ambiti della responsabilità penale, civile, contabile

e disciplinare, in uno con la considerazione ai fini della valutazione e della misurazione della performance e della conseguente premialità.

La formazione, così come su esposta, diventa prezioso strumento di orientamento ad un'applicazione consapevole e concreta degli obblighi di legge, che non possono essere annoverati fra meri adempimenti burocratici, ma che necessitano di un'impronta professionale.

In dettaglio, nell'anno corrente il Responsabile Anticorruzione continuerà ad effettuare approfondimenti specifici su tutte le tematiche in questione, nonché sui temi dell'etica e della legalità. Inoltre, i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno della Farmacia comunale, indicata come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo. A tal fine, il Responsabile anticorruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione. Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 nonché favorisce l'interscambiabilità tra le diverse risorse umane operanti nella Società. Il programma di formazione per i dipendenti individuati sarà definito nel dettaglio dal Responsabile.

Saranno previste forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Anticorruzione, sia al momento dell'assunzione sia con cadenza periodica.

Inoltre, per prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Infine, si prevede che la mancata adozione dei provvedimenti conseguenti all'approvazione del presente Piano, l'inosservanza alle prescrizioni dal Responsabile Anticorruzione, costituiscono fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve altre forme di responsabilità previste dallo statuto e dalla legge.

Per tutta l'attività formativa, si pensa di avvalersi prioritariamente delle strutture e dei servizi che il Comune metterà in campo per i propri dipendenti, in ottemperanza al proprio obbligo.

#### **Art 6- Obblighi informativi**

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri fra quelli a rischio corruzione, devono darne informazione al Responsabile della prevenzione alla corruzione secondo le modalità e la cadenza che sarà concordata con ciascun dipendente.

L'informativa ha la finalità di :

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

Per tutta questa attività, a pena di sanzioni disciplinari, è fatto obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza delle segnalazioni e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

#### **Art. 7- Obblighi di trasparenza**

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nella fattispecie individuate come a rischio, devono essere pubblicati tempestivamente, a cura del Responsabile del servizio, nel sito internet della farmacia.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito da comma precedente.

## **Art. 8 - Monitoraggio**

Al fini di monitorare l'applicazione del presente piano saranno effettuate verifiche e controlli con cadenza semestrale per le aree a rischio e annuale per tutti gli altri aspetti, non inclusi nelle aree a rischio.

L'implementazione del Piano anticorruzione verrà accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione. Ciò al fine di individuare eventuali nuovi rischi e di seguire l'evoluzione dei rischi individuati così, da poter tempestivamente intraprendere eventuali azioni correttive alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

## **Art. 9 – Rotazione degli incarichi, incompatibilità e conflitti di interesse**

In relazione alla rotazione degli incarichi, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, ove e quando possibile, la rotazione dei dipendenti che sono coinvolti nei provvedimenti di cui alle aree di rischio.

In materia di inconfiribilità di incarichi, in attuazione del d.lgs. 39/2013, l'onere di valutazione di eventuali incompatibilità ricade tutta sul comune piuttosto che direttamente sull'azienda.

In materia di gestione del conflitto di interesse, costituisce specifico obiettivo del presente piano, la predisposizione di una ricognizione delle norme in materia di conflitto di interesse e di astensione presenti nella vigente legislazione applicabile al personale della farmacia.

In particolare il Responsabile del procedimento, il Consiglio di Amministrazione competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile anticorruzione.

Le misure principali di prevenzione, in tale ambito, sono individuate nella acquisizione



obbligatoria di una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i direttori di farmacia.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza, con riferimento al contesto oggettivo e soggettivo in cui tale interesse potrebbe dispiegare la sua efficacia.

Il dipendente si astiene:

- dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

## **Art. 10 - Conclusioni**

Il presente Piano, così come aggiornato, è valido ed efficace dal momento della sua adozione e sino a quando non sarà ulteriormente aggiornato od implementato in relazione alle esigenze che si manifesteranno all'interno del Azienda, ovvero qualora se ne ravvisasse la necessità, successivamente all'adozione.

## PARTE SECONDA

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LATRASPARENZA E L'INTEGRITA

#### PREMESSA

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con determinazione n° 8 del 17/06/2015, ha dettato le "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 tale provvedimento è specificatamente prevista, in attuazione del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D.L. 90/2014, l'applicazione della disciplina della trasparenza, anche se limitatamente all'attività di pubblico interesse, alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico. Tutto ciò, come precisato, dalla Funzione Pubblica, nella Circolare 2/2013, al fine *"di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura con l'approvazione fondamentale per la prevenzione della corruzione, e riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale"*

Il principio di trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle p.a., degli organismi controllati ed è funzionale, in particolare, ai seguenti scopi:

- a) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- b) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- c) migliorare la cultura di chi opera nella p.a. e negli organismi controllati per favorire i servizi ai cittadini.

In ottemperanza alla citata normativa è stato nominato, con Verbale del Consiglio di Amministrazione del 11/01/2016, il **"Responsabile per la Trasparenza"** che è stato individuato nel dottore Canto Giuseppe, già Direttore Tecnico della farmacia e

Responsabile per la prevenzione della corruzione. E' stato, altresì, predisposto il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità, programma che, in conformità con le indicazioni fornite dall'A.N.A.C., rappresenta una sezione del PTPC, in quanto il rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce uno strumento di prevenzione e lotta alla corruzione.

Il presente documento è redatto facendo riferimento alle «*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*», predisposte dall'ANAC con la deliberazione 50/2013 come aggiornate ed integrate dalla determinazione 8/2015.

Il Programma è articolato nelle seguenti sezioni:

- **Principali novità;**
- **Procedimento di elaborazione e attuazione del Programma**, in cui si descrivono sia le attività da avviare per dare piena applicazione al principio di trasparenza, che le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders;
- **Iniziative di comunicazione sulla trasparenza**, in cui si descrivono gli interventi da sviluppare per la diffusione della cultura della legalità e della integrità;
- **Processo di attuazione del Programma**, in cui si descrivono le concrete azioni da attuare, con indicazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica;
- **Ulteriori dati** in cui si descrivono attività integrative rispetto a quanto già richiesto dalla normativa vigente, al fine di dare un maggiore impulso alla trasparenza e accessibilità dei dati e alle attività societarie.

## **ART 1 - PRINCIPALI NOVITA'**

Non si segnalano particolari novità rispetto a quanto fatto nell'anno precedente.

## **ART 2 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTTI**

### **2.1 Obiettivi del Programma**

Nella prima fase di attuazione, il primo obiettivo è quello di strutturare e disciplinare la modalità di realizzazione di un sistema organizzativo idoneo a far fronte agli obblighi di trasparenza, con il coinvolgimento di tutta la struttura.

La pubblicazione delle informazioni, nell'apposita sezione "Società trasparente" del sito internet della farmacia avviene nel rispetto delle prescrizioni previste dal d.lgs. 33/2003 e dal d.lgs. 196/2003.

La "trasparenza", intesa come accessibilità alle informazioni pubbliche per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge, è garantita attraverso la pubblicazione sul sito web della farmacia, di documenti, informazioni e dati relativi all'organizzazione e alle attività al fine di favorire forme diffuse di controllo e contribuire alla vigilanza sul rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

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

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

1. la trasparenza, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;

4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e all'organizzazione amministrativa.

Tali obiettivi sono prioritariamente funzionali ad indirizzare l'attività della società e i comportamenti dei dipendenti e componenti del consiglio di amministrazione verso elevati livelli di trasparenza, nonché a sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità nella gestione dei servizi erogati.

Tali obiettivi vengono valutati e aggiornati annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

### **2.1.1 Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma**

La struttura organizzativa della farmacia è così composta:

Dottor Moltisanti Mattia	Consiglio di Amministrazione	Presidente
Dottor Caruso Carmelo	Consiglio di Amministrazione	Consigliere
Dottor Canto Giuseppe	Consiglio di Amministrazione	Consigliere delegato e direttore tecnico
D.ssa Agnello Michela	Dipendente	Farmacista collaboratrice
D.ssa Canto Mariafederica	Dipendente	Farmacista collaboratrice
Signora Loreface Luana	Dipendente	Commessa di farmacia

I soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del PTTI sono il Consiglio di Amministrazione, il Responsabile per la trasparenza e, in coordinamento con quest'ultimo, tutti i dipendenti.

Il Consiglio di Amministrazione individua e approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza propone al CDA le modifiche rese necessarie, anche in base a quanto accaduto nel corso dell'anno e garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I dipendenti hanno il compito di segnalare al Responsabile della trasparenza gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio dell'attività aziendale tali da comportare in fase di aggiornamento e di approvazione del Programma, eventuali modifiche o adeguamenti del documento da parte del Cda.

Inoltre, i dipendenti hanno il compito di collaborare con i propri responsabili nell'attività di pubblicazione e aggiornamento dei dati da pubblicare e con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma.

## **2.2 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

Nell'ambito dell'attuazione del programma, durante l'anno a venire nell'ottica di una sempre crescente cultura della trasparenza, la società potenzierà sempre più i processi di coinvolgimento degli utenti dei seguenti servizi: farmacista, dietista, omeopata, esperta in tricologia.

## **2.3 Termini e modalità di adozione del Programma**

Il Consiglio di Amministrazione annualmente aggiorna il programma entro il 31 gennaio di ogni anno, con contestuale conferma o, se del caso, sostituzione del Responsabile.

Il programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve termine (1 anno) e di lungo periodo (3 anni), tenuto conto di quanto previsto dall'Anac con delibera 50/2013.

Il responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

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

I compiti del responsabile della trasparenza, come individuati dall'articolo 43 del d.lgs. 33/2013, sono:

- ▶ predisporre Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- ▶ provvedere al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento annuale del PTTI;
- ▶ controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ▶ segnalare al Consiglio di Amministrazione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- ▶ controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'Accesso Civico.

Per verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate sarà attivato un sistema di monitoraggio, secondo quanto previsto al successivo par. 3.1, per assicurare l'effettivo aggiornamento degli obblighi di pubblicazione e rilevare le modifiche necessarie in merito a informazioni significative in aree o servizi di particolare attenzione ed impegno della società e, quindi, di particolare interesse per i cittadini.

### **ART 3 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**



### **3.1 Le iniziative e gli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.**

Il Programma triennale per la trasparenza viene pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Società Trasparente", in un formato chiaro e facilmente reperibile.

Il sito web della farmacia è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la società garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le p.a. di riferimento, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La società ha un indirizzo di posta elettronica ordinaria e un indirizzo di posta certificata, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.), tutti indicati sul sito web.

Inoltre, così come già previsto per l'adozione del PTPC, e sempre al fine di favorire la massima divulgazione e diffusione del Programma, i contenuti dello stesso potranno essere oggetto di attività informative esterne ed interne finalizzate alla condivisione degli obiettivi di trasparenza e della promozione della cultura della legalità, come meglio descritto nel paragrafo che segue.

### **3.2 Organizzazione e risultati attesi della trasparenza**

Per informare i cittadini in merito al Programma, la società pubblicherà sul sito web, a fini informativi e conoscitivi a favore della collettività e di chiunque possa avere interesse a conoscere le iniziative intraprese, i risultati raggiunti e le misure correttive che l'amministrazione abbia inteso adottare.

Tali iniziative rappresentano occasioni di incontro per condividere sia le esperienze specifiche in merito anche all'ambiente lavorativo, all'organizzazione del lavoro, alla tutela adottata avverso il rischio corruzione e, infine, alle singole vicende lavorative e

professionali meritevoli – per importanza e delicatezza – di più attenta analisi e approfondimento.

#### **ART 4 - Processo di attuazione del Programma**

Il responsabile della trasparenza (direttore) si avvale dei responsabili delle diverse aree (farmacisti e commessi di farmacia) che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente".

In particolare, oltre al Consiglio di Amministrazione, tutti i dipendenti sono tenuti a contribuire alla definizione di misure idonee a garantire la trasparenza e l'integrità dell'attività della società.

La società, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di eventuali ricorsi giurisdizionali.

Quanto al monitoraggio, viste le ridotte dimensioni dell'Azienda, si prevede che il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della Trasparenza con cadenza semestrale.

#### **4.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Come detto, la società, per il tramite del responsabile della trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

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

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Direttore attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

- a) predisposizione di report semestrali al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma, sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti;
- b) pubblicazione sul sito di una relazione finale annuale sullo stato di attuazione del Programma.

Il Responsabile della trasparenza riferisce agli organi d'indirizzo politico-amministrativo e ai responsabili in merito agli eventuali inadempimenti e ritardi.

#### **4.2 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente"**

La società nel corso dell'anno a venire intende adottare i seguenti strumenti di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito internet, allo scopo di elaborare un costante aggiornamento ed attuati dalla società, possono così individuarsi:

- monitoraggio degli accessi, interni ed esterni, al sito web della società;
- monitoraggio degli accessi, interni ed esterni, alla specifica sezione 'Amministrazione Trasparente';
- numero dei suggerimenti o delle istanze in tema di trasparenza pervenuti da parte dei visitatori e dei fruitori dei servizi offerti dalla società;
- numero e natura di tutte altre le comunicazioni pervenute alla società da parte degli utenti, con qualunque mezzo, e distinte per tema trattato.

#### **4.3 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza della società.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

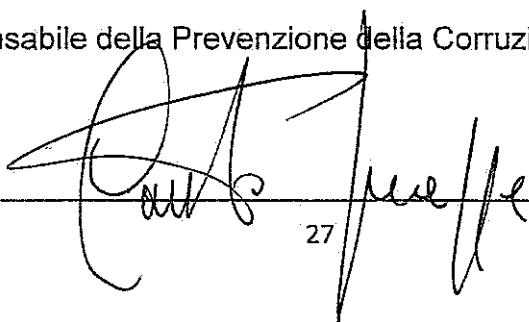
Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

#### **ART 5 - Dati ulteriori**

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, la società si impegna a pubblicare il Piano triennale anticorruzione; nonché eventuali dati ulteriori, che saranno individuati dal Consiglio di Amministrazione, alla data del 31 gennaio di ciascun anno, non riconducibili agli obblighi di pubblicazione espressamente previsti, ma che siano ritenuti meritevoli di essere resi noti mediante pubblicazione oltretutto utili ai portatori di interesse, in relazione anche all'attività di monitoraggio effettuata.

Data 18/01/2019

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza



---

27