

## FARMA. CO. M. SPA MONZA

### PIANO TIRENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2016-2018

#### 1. PREMESSE INTRODUTTIVE

##### 1.1. Fonti giuridiche di riferimento

Il presente Piano è elaborato alle luce delle seguenti fonti giuridiche di riferimento, che tengono conto non solo delle disposizioni legislative in materia, ma anche delle delibere interpretative emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

##### *Norme di legge*

- Legge 190/2012 (Prevenzione della Corruzione)
- Decreto Legislativo 33/2013 (Trasparenza)
- Decreto Legislativo 39/2013 (Inconferibilità degli incarichi)

##### *Atti amministrativi*

- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) dell' 11 settembre 2013
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015: Linee guida per l'attuazione della normativa su prevenzione della corruzione e della trasparenza con specifico riferimento a: Enti Pubblici Economici (vi rientrano le Aziende Speciali), le Società in controllo pubblico, le Società partecipate ma non controllate da soggetti pubblici.
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015: Aggiornamento del PNA

##### 1.2 Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 del 06 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, Farma. Co. M. Spa, Società partecipata di gestione delle farmacie comunali di Monza (d'ora in poi Farma.Co.M o Società), adotta un piano triennale di prevenzione della corruzione con lo scopo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione della propria attività al rischio suddetto e di definire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Si fa presente che il presente Piano si configura come un aggiornamento rispetto al Piano già adottato dalla Società in materia di prevenzione della corruzione, vigente nel triennio 2014-2016 e pubblicato sul sito web aziendale [www.farmacomspa.it](http://www.farmacomspa.it) ; aggiornamento che tiene conto in particolare delle ultime determinazioni ANAC in materia, ed in particolare delle determinazioni n. 8 e n. 12 del 2015, al fine di rendere ancora più chiari i contenuti e gli impegni che vengono richiesti dalle sopra menzionate fonti giuridiche di riferimento.

### **1.3. Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), nonché Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità (RTI) di Farma.Co.M è il Direttore Generale Dott. Maurizio Brambilla.

### **1.4. Nozione di corruzione rilevante ai fini dell'elaborazione del presente piano**

Affinché le misure organizzative per la prevenzione della corruzione siano predisposte in modo adeguato, bisogna considerare la nozione di corruzione in senso ampio, alla luce delle indicazioni contemplate nelle sopra richiamate fonti, in modo tale da comprendere non solo tutte le condotte riconducibili allo specifico reato di corruzione o alla categoria dei reati contro la pubblica amministrazione, ma anche tutte le fattispecie di cattiva amministrazione.

Sotto questo profilo, prevenire la corruzione significa evitare la assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

### **1.5 Elementi essenziali del PTPC**

Il Piano in oggetto è elemento centrale della strategia di Farma.Co.M, essendo uno strumento organizzativo che si riflette sui processi decisionali.

Pertanto, esso si basa sulla mappatura dei processi decisionali e sulla analisi/gestione delle aree di rischio, al fine di precedere l'adozione di misure preventive che siano: concrete, efficaci, sostenibili e verificabili.

### **1.6. Forma, Pubblicità, Tempistiche**

Il PTPC ha durata triennale (2016-2018), nel senso che deve contenere una programmazione delle misure preventive della corruzione da applicarsi nel triennio, che in questo caso rappresentano un aggiornamento rispetto al precedente PTPC sociale (2014-2016).

Una volta adottate, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno della Società, con modalità che devono comprendere anche corsi di formazione rivolti agli organi amministrativi e ai dipendenti, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web aziendale [www.farmacomspa.it](http://www.farmacomspa.it) nella sezione Amministrazione trasparente.

Le misure devono essere costantemente monitorate dal RPC e dal CDA al fine di valutare, almeno una volta all'anno, la necessità o meno di un loro aggiornamento.

Entro il 15 dicembre di ogni anno il RPC deve relazionare al CDA sull'andamento del PTPC: tale relazione deve essere pubblicata sul sito aziendale/istituzionale.

Il PTPC va aggiornato ogni anno con riferimento al triennio successivo entro il termine del 31 gennaio.

## **2. INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE**

### **2.1 Analisi del contesto esterno**

Farma.Co.M ha sede a Monza.

Sul territorio, con particolare riguardo ai settori che riguardano il tipo di attività svolta dalla Società (gestione delle 10 farmacie comunali di Monza e gestione del Poliambulatorio Farmasalus), non si riscontrano, per quanto è dato sapere, fenomeni di criminalità.

### **2.2 Analisi del contesto interno**

La presente analisi vuole evidenziare gli aspetti fondamentali, relativi alla natura giuridica, alla struttura organizzativa e alle attività di servizio svolte da Farma.Co.M; aspetti che siano altresì rilevanti e significativi per la analisi dei rischi e per la previsione delle misure preventive finalizzate a garantire una buona ed imparziale amministrazione.

Per i contenuti di dettaglio si rimanda alle previsioni dello Statuto sociale e dei regolamenti interni adottati dal CDA in materia, rispettivamente, di selezione del personale dipendente e dei collaboratori e dei consulenti (documenti integralmente pubblicati sul sito aziendale).

### **2.2.1 Natura giuridica ed attività dell'Ente**

Farma.Co.M ha la forma giuridica della SPA; in particolare è una Società partecipata di gestione (modello previsto dal diritto farmaceutico), nel senso che ad una partecipazione azionaria maggioritaria del Comune di Monza (95%), si aggiunge la compartecipazione dei soci farmacisti dipendenti della Società stessa (5%).

Ai fini degli adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza, Farma.Co.M rientra nella categoria delle Società controllate da Pubbliche Amministrazioni: nella fattispecie, dal Comune di Monza, che, mediante delibera del Sindaco, nomina i 2/3 del CDA (compreso il Presidente) e del Collegio dei Sindaci Revisori (compreso il Presidente).

Il Comune di Monza svolge sulla Società attività di indirizzo e coordinamento.

I soci farmacisti hanno il diritto di nominare 1 consigliere di amministrazione e 1 sindaco revisore.

Le attività di Farma.Co.M consistono nella gestione delle 10 farmacie comunali di Monza e nella gestione del Poliambulatorio Farmasalus (per indicazioni più dettagliate si rimanda alla Carta dei Servizi della Società pubblicata sul sito [www.farmacomspa.it](http://www.farmacomspa.it) )

### **2.2.2 Struttura organizzativa: funzioni, ruoli, poteri, rappresentanza legale dell'Ente, quantità e qualità del personale**

La rappresentanza legale della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il linea di massima il CDA svolge una funzione di indirizzo e di fissazione degli obiettivi ed il Direttore Generale svolge l'attività tecnica e gestionale, essendo altresì Responsabile dell'organizzazione del personale.

Per quanto concerne il dettaglio delle funzioni e dei poteri di rappresentanza si rinvia a quanto previsto nello Statuto sociale e nelle delibere di CDA in materia di attribuzioni di deleghe e poteri (entrambi i documenti sono pubblicati sul sito [www.farmacomspa.it](http://www.farmacomspa.it) nella sezione Amministrazione trasparente).

Si sottolinea fin d'ora come tale ripartizione garantisce le seguenti finalità, rilevanti anche ai fini preventivi della corruzione o degli atti di cattiva amministrazione:

- distribuzione dei poteri, onde evitarne l'accentramento in capo ad una singola figura apicale;
- distinzione tra funzione politica di indirizzo (CDA) e funzione tecnica gestionale (Direttore Generale);
- distinzione tra funzioni amministrative (di indirizzo politico e gestionali) e funzioni di controllo;
- competenza del CDA in ordine alle decisioni in materia di licenziamento, spettando al Direttore Generale, in questi casi il potere di proposta, e fermo restando che il Direttore Generale decide in ordine alle altre sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti.

Inoltre il Direttore Generale:

- è responsabile della sicurezza nei luoghi di lavoro, della privacy e dell'igiene dei prodotti alimentari;
- è responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Per quanto concerne la quantità e la qualità del personale, Farma.Co.M ha:

n. 41 dipendenti

n. 1 direttore generale livello contrattuale dirigente

n.10 farmacisti direttori di farmacia livello contrattuale quadri 1S

n. 12 farmacisti collaboratori di farmacia livello contrattuale 1

n. 12 commessi/magazzinieri

n. 6 amministrativi

Ai dipendenti di Farma.Co.M si applica il CCNL di Assofarm.

### **2.3. Aree di rischio**

- autorizzazioni e concessioni
- provvedimenti amministrativi
- appalti e contratti
- sovvenzioni e finanziamenti
- selezione e gestione del personale,
- controlli, verifiche, sanzioni, ispezioni
- gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso
- area economico finanziaria

- area delle relazioni esterne
- aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati.

### 2.3.1. Considerazioni preliminari.

Rispetto all'elenco di cui sopra, si precisa fin d'ora che le prime due tipologie di area (autorizzazioni amministrative/concessioni e provvedimenti amministrativi) non competono all'attività specifica di una società in controllo pubblico, quale Farma.Co.M.

Rispetto alle altre aree di rischio si richiama innanzitutto lo schema riassuntivo contemplato nel precedente piano anticorruzione adottato dalla Società per il triennio 2014-2016.

#### IL REGISTRO DEL RISCHIO

ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ'	TIPO DI RISPOSTA
Gestione acquisti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Gestione del magazzino	Interno	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Bassa	Procedure
Gestione incarichi e consulenze	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire i singoli	Alto	Bassa	Procedure
Gestione documentazione	Interno	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	Alto	Bassa	Procedura
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla Società (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Alto	Bassa	Procedure

Con riferimento al suddetto registro, al fine di ottemperare alle recenti linee guida ANAC, sulle modalità specifiche di redazione dei piani anticorruzione, e di garantire una maggior chiarezza e puntualizzazione dei contenuti si specifica quanto segue.

### **2.3.2 Appalti e contratti**

Al fine di una corretta ponderazione del rischio in ordine alle attività rientranti nell'area in oggetto, è opportuno sottolineare che l'attività più significativa per Farma.Co.M, ed in genere per tutte le Società in controllo pubblico o Aziende Speciali che gestiscono farmacie comunali, è la selezione dei distributori intermedi di farmaci e parafarmaci, che si svolge con cadenza biennale, al termine della scadenza dei contratti stipulati con i fornitori precedentemente selezionati.

A tale riguardo si precisa tuttavia che la Società non è obbligata ex lege ad osservare le disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici, ossia non è obbligata quale stazione appaltante ad organizzare direttamente, o tramite la federazione regionale Confservizi Cispel Lombardia, una gara aperta a rilevanza europea (per quanto in passato Farma.Co.M abbia fatto ricorso anche a tale procedura, anche nell'ottica di fare sistema con altre aziende).

Valgono nel merito le seguenti puntualizzazioni giuridiche.

Ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 12 aprile 2006, numero 163, la disciplina dettata dal codice dei contratti pubblici non si applica *“agli appalti aggiudicati a scopo di rivendita o di locazione a terzi, quando la stazione appaltante non gode di alcun diritto speciale o esclusivo per la vendita o la locazione dell'oggetto di tali appalti e quando altri enti possono liberamente venderlo o darlo in locazione alle stesse condizioni”*.

Peraltro, detta norma ribadisce quanto era già stabilito dall'art. 8, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 158/1995 e dall'art. 4, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 358/1992 nel testo modificato dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n.402/98, ossia da norme abrogate e sostituite proprio dal codice dei contratti pubblici in parola.

Occorre allora osservare che Farma.Co.M. Spa rientra nella citata previsione, poiché essa, con riferimento all'acquisto dai distributori intermedi di farmaci e parafarmaci per la vendita ai propri clienti, non gode di alcun diritto speciale o esclusivo, operando al contrario in un regime di libera concorrenza al pari degli altri enti del settore (tanto più dopo le liberalizzazioni avviate dal legislatore italiano a far tempo dal 2005 in materia di scontistica su SOP e OTC e di vendita degli stessi presso la grande distribuzione).

Occorre, infatti, considerare che:

a) anche tutti gli altri titolari pubblici e privati di farmacie possono liberamente vendere gli stessi prodotti ai propri clienti alle medesime condizioni;

b) detti prodotti non vengono nel caso di specie acquistati per essere direttamente utilizzati dall'azienda (come accade per una ASL o una Azienda Ospedaliera), bensì per essere rivenduti ai clienti finali.

Da questa situazione oggettiva di fatto deriva che il meccanismo della gara, volto a stimolare la concorrenza (e al contempo a garantire la scelta del miglior contraente) risulta superfluo se, nel caso di specie, è lo stesso meccanismo del mercato, attivato attraverso la trattativa privata diretta, a garantire che la Società a partecipazione pubblica possa acquistare dai distributori intermedi i prodotti farmaceutici alle condizioni economiche più vantaggiose.

Naturalmente, anche nel caso dell'opzione della trattativa privata diretta, la Società a partecipazione pubblica appaltante non gode di una discrezionalità assoluta, bensì è vincolata all'esigenza di garantire comunque la libera concorrenza dei fornitori e la convenienza economica della scelta del miglior contraente, di modo che trova applicazione la previsione dell'art. 27 del decreto legislativo 163 del 2006, secondo cui: *“L'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, esclusi, in tutto o in parte, dall'applicazione del presente codice, avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità di trattamento, trasparenza, proporzionalità. L'affidamento deve essere preceduto da invito ad almeno cinque concorrenti, se compatibile con l'oggetto del contratto.”*

A ben vedere una trattativa privata diretta condotta nel rispetto dei summenzionati principi garantisce altresì l'ulteriore interesse generale sotteso alla normativa comunitaria sugli appalti pubblici: ossia evitare il rischio di discriminare le imprese fornitrici appartenenti ad altri Stati membri UE a vantaggio di fornitori nazionali; infatti non vi può essere alcuna discriminazione se la Società a partecipazione pubblica appaltante seleziona in modo trasparente tra le offerte del libero mercato quella economicamente più conveniente per i propri interessi commerciali.

Resta fermo che, anche in caso di organizzazione della gara europea in pool con Confservizi Lombardia, il CDA di Farma.Co.M. Spa potrebbe anche decidere di non procedere all'aggiudicazione ove nessuna offerta risulti conveniente, in ossequio a quanto previsto dall'art. 81, comma 3, del decreto legislativo 163/2006, secondo il quale *“le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto”*, visto e considerato che, sulla base di quanto prevede il contratto, con il quale le Società ed Aziende pubbliche incaricano Confservizi Lombardia all'organizzazione della gara, la Commissione aggiudicatrice nominata in seno a Confservizi può

procedere solo all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto, spettando invece alle Società ed Aziende stazioni appaltanti la decisione in ordine all'aggiudicazione definitiva del contratto di fornitura.

Sotto il profilo degli obblighi di buona gestione rilevanti ai fini della redazione del presente Piano, le misure preventive del rischio corruttivo o di cattiva amministrazione, consistono nella prassi, da sempre osservata, in forza della quale il CDA di Farma.Co.M, con il supporto tecnico operativo del Direttore Generale, a fronte di due scelte altrettanto legittime (selezione mediante gara europea o mediante trattativa privata previa valutazione imparziale di più offerte concorrenti), ha l'obbligo di optare prudentemente per la procedura che risulti ragionevolmente più conveniente per la Società, fermo restando che anche il ricorso ad una selezione mediante una trattativa privata avviene e deve avvenire sempre nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, economicità, proporzionalità, libera concorrenza richiamati dall'art. 27 del d.lgs. 163/2006.

Questa prassi, che coinvolge il CDA, con il supporto della consulenza tecnica del Direttore Generale, è idonea a garantire la scelta del miglior contraente, a beneficio di un ritorno positivo sotto il profilo della qualità del servizio farmaceutico e della convenienza economica.

Tale prassi fa ritenere ad oggi basso il livello del rischio corruttivo o di cattiva amministrazione nella scelta del distributore intermedio, ragione per la quale non si suggeriscono in questo caso ulteriori misure preventive da adottare, se non quelle testé illustrate già consolidate nella prassi della Società e che vanno perciò mantenute.

### **2.3.3. Sovvenzioni e finanziamenti**

A mantenere estremamente basso il rischio corruttivo in tale settore (tale da non suggerire l'adozione di ulteriori misure preventive), vi sono delle disposizioni regolamentari interne adottate con delibera del CDA del 14.03.2012 ripresa nel CDA del 28.01.2016 (pubblicata sul sito web aziendale), in forza della quale sono definiti limiti, modalità e motivazioni che devono caratterizzare le decisioni del CDA in merito a sponsorizzazioni e/o ad atti di liberalità disposti dalla Società nei confronti di soggetti terzi o di ONLUS.

#### **2.3.4 Selezione e gestione del personale**

Al fine della ponderazione del rischio in tale area, si segnalano le misure preventive già in essere, adottate dalla Società.

Per la selezione del personale, Farma.Co.M si avvale di un regolamento interno adottato dal CDA e pubblicato sul sito web [www.farmacomspa.it](http://www.farmacomspa.it) nella sezione Amministrazione trasparente, finalizzato a garantire i principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza (per le norme di dettaglio si rinvia pertanto integralmente a tale fonte e misura preventiva).

Lo Statuto affida la direzione del personale al Direttore Generale, ma evita anche in questo caso un eccessivo accentramento di potere, stabilendo in materia di sanzioni disciplinari, che il provvedimento più gravoso per il lavoratore (licenziamento) sia adottato dal CDA su proposta del Direttore Generale, spettando invece a quest'ultimo la decisione in ordine ai provvedimenti disciplinari conservativi del posto di lavoro.

La contrattazione collettiva di riferimento è il CCLN Assofarm, federazione nazionale degli enti gestori di farmacie comunali, cui è iscritta Farma.Co.M.

Eventuali premi incentivanti sono concordati con le associazioni sindacali nelle trattative di secondo livello e sono comunque sottoposti all'approvazione del CDA.

Al fine di garantire imparzialità anche nella scelta di consulenti, collaboratori esterni, liberi professionisti, la Società si è dotata di un ulteriore regolamento interno, approvato dal CDA, anch'esso pubblicato sul sito web [www.farmacomspa.it](http://www.farmacomspa.it) nella sezione Amministrazione trasparente (per le norme di dettaglio si rinvia pertanto integralmente a tale fonte e misura preventiva).

Le prassi testé illustrate fanno ritenere ad oggi basso il livello del rischio corruttivo o di cattiva amministrazione nella gestione del personale e nella scelta di consulenti, collaboratori, liberi professionisti, ragione per la quale non si suggeriscono in questo caso ulteriori misure preventive da adottare, se non quelle testé illustrate già consolidate nella prassi sociale e che vanno perciò mantenute.

#### **2.3.5. Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio**

Si tratta di attività che compete alla direzione del Direttore Generale sotto la vigilanza del Consiglio di Amministrazione e nei limiti di importo stabiliti (si rimanda alla deliberazione di CDA in materia di deleghe ed attribuzione dei poteri, pubblicata sul sito web aziendale).

A presidio di eventuali rischi corruttivi o di cattiva amministrazione, o di sovrapposizione indebita di interessi politici su interessi di buona amministrazione si sottolinea la composizione mista del CDA, caratterizzata dalla presenza di membri di nomina politica (ossia da parte del Sindaco del Comune) e di nomina non politica (ossia da parte dei Soci farmacisti).

Si sottolinea altresì il ruolo di indirizzo e controllo svolto dall'Assemblea dei soci, che contempla, sia pure in forma minoritaria, una componente non politica, di soci lavoratori dipendenti.

Non solo: si richiamano altresì le ordinarie prassi di controllo svolte dal Collegio dei Sindaci e dei Revisori, evidenziando un *quid pluris*, che deriva dalle caratteristiche peculiari del modello gestionale proprio della Società partecipata di gestione: ossia la presenza obbligatoria, sulla base dello statuto sociale, all'interno dell'organo di controllo di un membro direttamente nominato dai soci farmacisti dipendenti dalla società, che funge da contrappeso alle nomine provenienti dall'organismo politico (il Sindaco del Comune azionista di maggioranza).

### **2.3.6 Incarichi e nomine**

Per quanto concerne l'attività della Società, l'area in questione può tutt'al più riguardare gli incarichi e le nomine dei consulenti esterni, a garanzia delle quali, sotto il profilo della prevenzione del rischio corruttivo o di cattiva amministrazione, si ritiene possano essere sufficienti le norme e le prassi previste dall'apposito e già richiamato regolamento deliberato dal CDA consultabile sul sito [www.farmacomspa.it](http://www.farmacomspa.it), nella sezione Amministrazione trasparente.

### **2.3.7 Affari legali e contenzioso**

Il regolamento testé citato vale anche come prevenzione da azioni di cattiva amministrazione nella scelta di consulenti legali o di avvocati incaricati di svolgere attività giudiziale o stragiudiziale in nome e per conto di Farma.Co.M

### **2.3.8. Area economico finanziaria**

Valgono le medesime considerazioni fatte nel capitolo dedicato alla gestione delle entrate e del patrimonio e delle spese.

### **2.3.9. Area delle relazioni esterne**

#### **2.3.10. Aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati.**

Quali misure preventive si sottolineano le norme e le procedure previste nel Codice Etico ex MOG 231/01 adottato dalla Società già a far tempo dall'anno 2015, per il quale valgono altresì le considerazioni di cui al prossimo paragrafo.

#### **2.3.11. Considerazioni conclusive**

Oltre alle prassi e regole già indicate, vale come misura preventiva generale, il Codice Etico ex MOG 231/01, che nel capitolo 4 del presente Piano viene richiamato integralmente quale codice di comportamento idoneo alla prevenzione del rischio corruttivo e di cattiva amministrazione

La misura preventiva da programmare e da adottare ulteriore rispetto a quelle già indicate, riguarda l'organizzazione e realizzazione entro il 2016 di un corso di formazione sui contenuti e le finalità del Piano anticorruzione e per la trasparenza e l'integrità, rivolto a tutto il personale di Farma.Co.M e ai suoi organi amministrativi e di controllo contabile (si veda anche successivo capitolo 8)

## **3. SISTEMA DI CONTROLLI**

### **3.1. Considerazioni preliminari**

Come detto Farma.Co.M è dotata di un MOG 231/01 (di cui fa parte anche il sopra citato Codice Etico), i cui contenuti sono dettagliatamente pubblicati sul sito della Società [www.farmacomspa.it](http://www.farmacomspa.it), nella sezione Amministrazione trasparente.

Pertanto la Società è altresì dotata di un Organismo di Vigilanza (ODV) ex d.lgs. 231/2001, di tipo collegiale, costituito dal Direttore Generale (che è anche RPC e RTT), dal Presidente del CDA e dal presidente del Collegio Sindacale e dei Revisori.

Siffatta strutturazione degli organi di controllo, consente al Direttore Generale, nella veste di Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione e di membro dell'ODV ex MOG 231, di garantire quel coordinamento di funzioni tra i due organismi di vigilanza auspicato anche dalle Linee guida dell'ANAC richiamate nel Capitolo 1 del presente Piano.

Al fine del miglior controllo possibile circa l'attuazione delle misure preventive individuate nel precedente capitolo, del codice di comportamento e del piano per la trasparenza e l'integrità di cui

ai prossimi due capitoli, il RPC si dovrà avvalere della collaborazione degli organi amministrativi e del personale di Farma.Co.M.

### **3.2 Procedura per la gestione delle segnalazioni**

Al fine di predisporre adeguate tutele anche nei confronti dei dipendenti che dovessero segnalare al RPC condotte o prassi non idonee a garantire la Società dal rischio corruttivo o di attività di cattiva amministrazione, si prevede la seguente procedura di segnalazione, che vale quale ulteriore misura preventiva, che entrerà in funzione con l'approvazione del presente Piano.

Il segnalante invia al RPC una segnalazione relativa a fatti di cattiva amministrazione, compilando un modulo reso disponibile da Farma.Co.M sul proprio sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto - sezione "*Altri contenuti - Corruzione*", nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio.

Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato.

Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPC deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al RPC.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPC, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC.

Il RPC prende in carico la segnalazione per le valutazioni del caso. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il RPC, sulla base di una istruttoria relativa alla verifica dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario, il RPC valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: CDA, per l'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari previsti dallo Statuto, ove la condotta censurabile riguardi un dipendente, salvo avviare egli stesso, quale Direttore generale, quei procedimenti disciplinari che ricadono sotto la sua diretta competenza; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC.

La valutazione del RPC dovrà concludersi entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Il RPC rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Il processo sommariamente descritto può essere in tutto o in parte automatizzato. Se l'amministrazione non ha automatizzato, essa può utilizzare canali e tecniche tradizionali, ad esempio inserendo la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata all'ufficio protocollo, che la trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione. Diversamente, nel caso in cui l'amministrazione abbia informatizzato il processo, può essere previsto l'accreditamento del segnalante su una piattaforma informatica ove è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni. In questo caso i dati relativi all'identità del segnalante vengono crittografati ed egli riceve dal sistema un codice che consente l'accesso al sistema stesso al fine di effettuare la segnalazione. Anche il contenuto della segnalazione viene crittografato e inviato a chi, all'interno dell'amministrazione, svolge l'istruttoria. Quanto detto può essere esteso a tutte le fasi del processo descritto.

In ogni caso, tenuto conto della rilevanza e della delicatezza della materia, si ritiene opportuno che, prima dell'adozione definitiva delle proprie misure in attuazione dell'art. 54 - bis del d.lgs. 165/2001, le singole amministrazioni prevedano forme di coinvolgimento degli attori, in particolare del personale dipendente, nel processo di elaborazione dei sistemi e/o delle misure di tutela. Ciò permette non solo di risolvere eventuali problematiche che dovessero essere segnalate, ma contribuisce anche a rendere consapevoli i dipendenti dell'esistenza e dell'importanza dello strumento, riducendo le resistenze alla denuncia degli illeciti e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'etica pubblica.

#### **4. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Si richiamano integralmente le norme del Codice Etico della Società, già vigenti nell'ambito del MOG 231/1 e pubblicate sul sito [www.farmacomspa.it](http://www.farmacomspa.it) nella sezione Amministrazione trasparente.

Tali norme valgono anche quali parti integranti e misure preventive del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione.

## **5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

### **TRIENNIO 2016 - 2018**

#### **5.1.Premessa**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) costituisce una parte integrante del contenuto minimo del PTPC.

Il Responsabile della trasparenza coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed è stato individuato nella figura del Direttore Generale Dott. Maurizio Brambilla.

#### **5.2. Criteri e modalità con i quali deve essere garantita la trasparenza**

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale e mediante la trasmissione alla ANAC (ove dovuta), ai sensi dell'art.1, c.27 Legge 190 / 2012, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto - sezioni appositamente denominate, conformemente agli allegati del D.lgs. 33 / 2013, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dalla normativa vigente.

I dati devono essere pubblicati in modo da consentire una facile lettura.

I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'art. 68, comma 3 del D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).

#### **5.3. Procedimento relativo all'accesso civico (art. 5 D.lgs 33 / 2013)**

Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria.

La richiesta di accesso civico (il cui modello è scaricabile dal sito aziendale nella sezione Amministrazione trasparente) non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita.

La Società, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

La tutela del diritto di accesso civico e' disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.lgs. n. 14.03.2013 n. 33.

5. Per gli atti ed i documenti, per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla legge n. 241/1990 (cosiddetto "accesso ordinario").

#### **5.4. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione (art. 29 D.lgs 33 / 2013).**

I documenti, contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 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, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge.

Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

#### **5.5. Obblighi di trasparenza cui è tenuta Farma.Co.M**

Per procedere agli adempimenti richiesti dalla normativa, Farma.Co.M, nella persona del proprio Responsabile:

- a) ha istituito sul proprio sito aziendale, [www.farmacom.it](http://www.farmacom.it), una sezione denominata "Amministrazione trasparente" nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- b) assicura l'esercizio dell'accesso civico.

Farma.Co.M, in quanto Società in controllo pubblico, è tenuta, in materia di trasparenza, a rispettare gli adempimenti previsti dall'Allegato 1 alle Linee Guida ANAC, di cui alla determinazione n. 6 del 17 giugno 2015.

A tale proposito si precisa fin d'ora che l'intera attività della Società è qualificabile come "*attività commerciale in regime di concorrenza*". Ciò vale certamente per quanto concerne l'attività di

gestione delle 10 farmacie comunali (consistente nella vendita di farmaci e parafarmaci in regime di concorrenza con le farmacie private del territorio), ma vale anche con riferimento all'attività dei medici, che operano, in regime di libera professione, nell'ambito del Poliambulatorio di Farmasalus, gestito dalla Società. Infatti, per quanto tale attività non sia configurabile come attività commerciale in senso stretto, occorre tuttavia sottolineare che essa è pur sempre svolta in regime concorrenziale, dal momento che trattasi di prestazioni sanitarie erogate in regime privato, senza nessuna copertura di costi dal parte del Servizio sanitario nazionale.

Da questa configurazione delle attività di Farma.Co.M consegue che la pubblicazione dei compensi relativi alle figure dirigenziali è posta in essere in forma aggregata dando conto della spesa complessiva sostenuta ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti (art. 15, comma 1, lettera d, d.lgs. 33/2013).

Alla stessa stregua, anche i compensi di consulenti e collaboratori sono pubblicati in forma aggregata in considerazione del fatto che trattasi per intero di consulenze e collaborazioni correlate allo svolgimento di attività commerciali in regime concorrenziale: anche in questo caso sarà dato conto della spesa complessiva sostenuta per ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti. Resta fermo che la Società si riserva eventualmente di differire la pubblicazione dei compensi in parola laddove sussistano esigenze di riservatezza legate alla natura concorrenziale delle attività svolte (art. 15, comma 1, lettera d, d.lgs. 33/2013).

Per quanto concerne gli obblighi di trasparenza dei componenti il Consiglio d'Amministrazione ed il Collegio dei Revisori (art. 14 d.lgs. 33/2013), la Società pubblica i rispettivi curricula, e i compensi percepiti per lo svolgimento dei relativi incarichi.

Per quanto concerne il personale (artt. 16,17, 21, d.lgs. 33/2013), la Società pubblicherà, su base annuale, il numero e il costo annuale del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati sui tassi di assenza.

La Società rende disponibile sul proprio sito il contratto nazionale di categoria di riferimento del personale (CCNL Assofarm)

Non solo: anche in materia di selezione del personale, la Società pubblica i regolamenti e gli atti generali che disciplinano la selezione del personale e i documenti e le informazioni relativi: all'avvio di ogni singola procedura selettiva – avviso, criteri di selezione – e all'esito della stessa.

Tali modalità di pubblicazione tengono conto del dato legislativo, per il quale, pur non essendo applicabili ad una Società in controllo pubblico come Farma.Co.M, le norme che regolano i concorsi pubblici, vi è comunque l'obbligo, nel reclutare il personale, del rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità (art. 18, co. 2, d.l. n. 112 del 2008, convertito in legge 6 agosto 2008, n. 133).

Per quanto concerne la valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20, d.lgs. 33/2013), la Società adegua gli obblighi di pubblicazione relativi alla performance ai sistemi di premialità in essi esistenti, rendendo comunque disponibili i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente.

Per quanto concerne il Bilancio (art. 29, d.lgs. 33/2013), la Società pubblica, su base annuale, il bilancio consuntivo. Esso è reso disponibile in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

## **5.6. Obiettivi generali strategici del presente PTTL.**

### *Obiettivi generali.*

A partire dalle esperienze già condotte, sviluppare ulteriormente e diffondere la cultura della legalità ed integrità, anche del personale di Farma.Co.M.

Garantire la massima trasparenza, nelle pubblicazioni della sezione "Amministrazione trasparente", dei dati per cui sia obbligatoria la pubblicazione.

In generale, perseguire ed incrementare la trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti da Farma.Co.M agli utenti ed al territorio.

### *Specifici obiettivi di trasparenza da conseguire nel 2016*

Sviluppare la sezione del sito Amministrazione Trasparente al fine di attivare ed alimentare tutte le sezioni di interesse per la Società ed i propri utenti e soggetti interessati, e migliorando i relativi aspetti procedurali.

Operare una riflessione complessiva sulle procedure organizzative di Farma.Co.M, in modo tale che sia garantita, oltre al coerente e sistematico svolgimento delle attività aziendali, la produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la produzione e la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web aziendale.

Attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;

Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Rendicontare i risultati degli obiettivi del PTTI nell'ambito dei successivi aggiornamenti dello stesso PTTI (e così di seguito per gli anni successivi);

#### *Specifici obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI*

A partire dall'attività programmata per il primo anno, proseguire la riflessione sulle procedure organizzative, in modo tale che sia garantita la produzione automatica delle informazioni necessarie al coerente e sistematico svolgimento delle attività aziendali ed alla pubblicazione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web aziendale.

Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità, a partire dagli sviluppi già ottenuti.

Implementare meccanismi di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, degli stakeholder esterni ed interni di Farma.Co.M, per meglio focalizzarne i bisogni informativi e tradurre ciò in ulteriori sviluppi del sistema informativo che supporta la trasparenza amministrativa.

#### **5.7. Elaborazione / adozione/Aggiornamento dei PTTI successivi al presente**

Il PTTI sarà aggiornato dal Responsabile della Trasparenza, con approvazione da parte dell'Organo Amministrativo, ogni anno entro il termine del 31 Gennaio, quale parte integrante del PTPC.

La verifica del rispetto delle prescrizioni del PTTI è effettuata dal Responsabile della Trasparenza che si avvale, a tal fine, della collaborazione del personale di Farma.Co.M.

#### **5.8. Funzioni specifiche del Responsabile della Trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza:

- coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo;

- a tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle diverse aree organizzative aziendali e si avvale del supporto delle unità organizzative addette alla programmazione, controlli e comunicazione sul web, esercitando la relativa attività di impulso;
- in particolare, si rivolge ai dipendenti che hanno la responsabilità di alimentare le procedure e fornire le informazioni, al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione ed al fine di attuare il PTTI, per la parte di loro competenza;
- assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del PTTI;
- verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità;
- cura lo sviluppo ed il funzionamento dell'istituto dell'accesso civico.

I dipendenti collaborano alla realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

I dati saranno prodotti sotto la cura e la responsabilità del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità .

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Sul sito web aziendale, e anche all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il cittadino.

#### **5.10. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza verifica lo stato di attuazione degli obiettivi previsti nel presente Piano con trasmissione di specifici report al Consiglio di Amministrazione.

#### **6. INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

Si ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013.

All'interno di ASSAB è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. 1), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali

dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

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

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

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

Farma.Co.M, nella persona del RPC, e con la collaborazione del CDA, adotta le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel caso di nomine deliberate direttamente dal Comune controllante le verifiche sulle inconferibilità sono a carico del Comune stesso.

## **7. INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE PER INCARICHI AMMINISTRATIVI E DIRIGENZIALI**

Per gli amministratori sono quelle indicate del d.lgs. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;

- art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*;

- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

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

A tali fini, Farma.Co.M, nella persona del RPC, e con la collaborazione del CDA; adotta le misure necessarie ad assicurare che: a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l’attribuzione degli stessi; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione un’attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

## **8. ATTIVITA’ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, ASSAB, adotta le misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

Pertanto il RPC assume iniziative volte a garantire che: a) negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

## **9. FORMAZIONE**

Entro il 2016, sarà organizzato un apposito corso di formazione per i dipendenti, consulenti, collaboratori, organi amministrativi e di controllo della Società, dedicato alla conoscenza, all'approfondimento e alla divulgazione dei contenuti del presente PTPC

## **10. ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE**

In considerazione delle caratteristiche specifiche dell'attività di Farma.Co.M, non è possibile adottare la misura della rotazione, ma quella alternativa alla rotazione, della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

A tale riguardo si ritiene che le norme statutarie e regolamentari aziendali in essere (citate e richiamate più volte nel presente Piano e pubblicate sul sito web aziendale) prevedano già una sufficiente e congrua suddivisione di ruoli e competenze, tale da non richiedere al momento l'adozione o la previsione di ulteriori misure preventive

## **11. MONITORAGGIO DEL PTPC**

Il RPC, anche al fine di un costante monitoraggio del presente PTPC svolgere i seguenti compiti:

- a) redigere/elaborare i relativi aggiornamenti di tale Piano, da sottoporre annualmente entro la medesima data all'approvazione del CDA;
- b) verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché, proporre al CDA modifiche qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di Farma.Co.M;
- c) redigere e pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web aziendale o comunale, una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- d) riferire sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quando il CDA lo richieda.