

FARMA. CO. M. SPA MONZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2019-2021

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 gennaio 2019, Pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente”

1. PREMESSE INTRODUTTIVE

Premessa generale

Nella redazione del nuovo PTPC 2019-2021 è stato necessario tenere in considerazione e declinare opportunamente, le indicazioni e gli aggiornamenti previsti dal nuovo Piano Anticorruzione Nazionale, ossia il PNA 2018 pubblicato da ANAC, che segue ed integra il PNA 2016, e dai relativi Allegati, ossia la Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, nonché l’Allegato 2 recante Riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del RPCT

In questo contesto il presente Piano recepisce anche, con specifico riguardo alla sezione dedicata alla trasparenza, le summenzionate linee guida dell’ANAC per quanto concerne in particolare il giusto ed equilibrato contemperamento che deve sussistere tra gli obblighi di legge in materia di trasparenza, pubblicità, imparzialità dell’azione amministrativa e gli obblighi legislativi di tutela dei dati sensibili derivanti dal recente regolamento europeo in materia di privacy, visto che, partire dal 25 maggio 2018, è direttamente applicabile in tutti gli Stati membri il Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali.

Tra le significative novità apportate al PTPC della Società, si segnala che, a far tempo dal 01 febbraio 2018, in ottemperanza a quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 (in materia di nuove linee guida per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nei confronti delle società in controllo pubblico), circa l’opportunità che il RPCT non faccia parte contestualmente del collegio che compone l’ODV, il CDA di Farma.Co.M. ha deliberato di adottare un ODV monocratico costituito da un soggetto esterno alla Società, nella persona di un libero professionista, ossia dell’Avvocato Maurizio Bono, fermo restando il ruolo di RPCT ricoperto dal Direttore Generale.

Il MOG 231 così modificato in ordine alla definizione della figura dell'ODV, e pubblicato sul sito web della Società nella sezione Amministrazione trasparente, costituisce parte integrante del presente Piano .

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

Novità introdotte dal PNA 2018.

Il presente Piano segnala in questo capitolo, dedicato al quadro normativo di riferimento, i contenuti del PNA 2018, che possono interessare in particolare la Società

In merito a compiti e funzioni del RPCT, l'ANAC ritiene che la valorizzazione di questa figura è ritenuta di "estremo rilievo" in quanto figura chiave per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione declinato nella L. n. 190 del 2012.

Le modalità di interlocuzione tra RPCT e ANAC sono state definite col Regolamento approvato con la Delibera 29 marzo 2017, n. 330, al quale il presente Piano fa riferimento.

Considerato il ruolo, l'ANAC precisa che l'Ente di riferimento (nella fattispecie Farmacom Spa, mediante il proprio CDA) è tenuto a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le eventuali condanne in primo grado prese in considerazione nel D.Lgs. n. 235 del 2012 e quelle per i reati contro la pubblica amministrazione.

Laddove le condanne riguardino altre fattispecie, le amministrazioni e gli enti possono chiedere l'avviso dell'ANAC anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT.

Al fine di garantire l'esercizio autonomo ed indipendente del ruolo di RPCT, il PNA 2018 richiama il Regolamento sull'esercizio del potere dell'ANAC di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione (Delibera n. 657/2018).

A tale riguardo il PNA 2018 distingue i provvedimenti di revoca del RPCT dalle misure discriminatorie: i primi possono essere oggetto di riesame ai sensi del comma 82 della L. n. 190 del 2012 e dell'art. 15, comma 3, D.Lgs. n. 39 del 2013; per le altre occorre invece riferirsi al comma 7 della L. n. 190 del 2012, ultimo periodo.

Diverso anche il ruolo dell'ANAC: nel caso della revoca, è onere delle amministrazioni (nella fattispecie di Farmacom, tramite il proprio CDA) comunicare tempestivamente l'adozione degli atti corredati di tutta la documentazione.

Se ANAC rileva la possibile esistenza di una correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione, l'Ente in questione (nella fattispecie Farmacom, tramite il proprio CDA) provvede al riesame del provvedimento; fermo restando che non è possibile nominare un nuovo RPCT fino alla completa conclusione del procedimento di riesame del provvedimento di revoca.

Nel caso di misure discriminatorie, l'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo (nella fattispecie al CDA di Farmacom) e richiedere il riesame del provvedimento.

In materia di rapporto tra privacy e trasparenza, vi è apposito capitolo nel nuovo PNA dedicato al Reg. (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (RGPD), entrato in vigore il 25 maggio 2018, e al D.Lgs. n. 101 del 2018, che ha adeguato il Codice della privacy.

Mette in evidenza l'ANAC che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che la Società, prima di mettere a disposizione sui siti istituzionali documenti contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33 del 2013 o in altre normative preveda l'obbligo di pubblicazione.

Pubblicazione che deve comunque avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento n. 2016/679: adeguatezza, pertinenza, minimizzazione dei dati, esattezza, aggiornamento.

La Società è perciò tenuta a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

In materia di rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD), figura introdotta dal Regolamento Ue: il PNA 2018 precisa che, mentre il primo è scelto fra personale interno alle amministrazioni, il secondo può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizio stipulato con persona fisica o giuridica esterna.

Qualora il RPD sia individuato fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere col RPCT, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

"Eventuali eccezioni - si legge nel documento - possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Sui Codici di comportamento l'ANAC nel PNA 2018 comunica che le specifiche Linee guida saranno emanate nei primi mesi del 2019, per cui le amministrazioni potranno procedere alla adozione dei nuovi PTPC 2019/2021 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice.

Considerata, però, la stretta connessione tra i due strumenti di prevenzione della corruzione, il PNA 2018 raccomanda ai RPCT di affiancare al lavoro relativo alla redazione del nuovo PTPC una riflessione sulle ricadute delle misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali di studio e di approfondimento che si riveleranno utilissimi in sede di prossima predisposizione del Codice di comportamento.

Per quanto concerne il pantouflage, ossia il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche

amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, il documento rammenta che l'intervento dell'ANAC si esplica in termini sia di vigilanza che di funzione consultiva.

Viene ricordato che la disciplina è riferita a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati e si applica ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i poteri autoritativi, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

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. 2

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 ; 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 e della Trasparenza

La predisposizione e la verifica dell'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sono compiti attribuiti, dal quadro normativo sopra richiamato, ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deve coordinarsi con altri organi presenti nella Società, deputati ai controlli interni: ad esempio con il sindaco revisore, per

quanto concerne, i controlli sulla regolarità contabile e con l'ODV ex MOG 231 (si vedano al riguardo le considerazioni riportati nella premessa)

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione assolve alle seguenti funzioni:

- predisporre il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- provvede al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento annuale del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- segnala al Consiglio di Amministrazione casi che potrebbero anche eventualmente integrare fenomeni di corruzione intesi in senso lato;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico;
- controlla e assicura che siano preso in carico le segnalazione di condotte illecite “whistleblower” e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione al CDA;
- redige ogni anno (nel rispetto dei termini comunicati dall'A.N.A.C.) la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente;
- aggiorna il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno.

Occorre inoltre tener presente quanto segue:

1. il d.lgs. n. 39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità; pertanto, le indicazioni fornite con la predetta circolare circa i compiti del Responsabile debbono essere integrate con i compiti in materia di vigilanza sull'applicazione delle relative prescrizioni (art. 15) (per maggiori dettagli si rimanda a quanto previsto nell'apposito capitolo del presente Piano dedicato al tema della inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi);
2. secondo quanto previsto dall'art. 15 del d.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, "Il Responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione e il monitoraggio annuale sulla loro attuazione”;
3. i compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo;

La eventuale revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale del soggetto cui sia stato conferito l'incarico di Responsabile deve essere espressamente e adeguatamente motivata dal CDA della Società, in questi casi, il CDA deve comunicare la revoca all'A.N.A.C., che entro 30 giorni può formulare richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione (art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se ANAC rileva la possibile esistenza di una correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione e formula conseguentemente richiesta di riesame, il CDA della Società deve provvedere al riesame del provvedimento; fermo restando che non è possibile nominare un nuovo RPCT fino alla completa conclusione del procedimento di riesame del provvedimento di revoca.

Nel caso di misure discriminatorie, l'ANAC può chiedere informazioni al CDA della Società e richiedere il riesame del provvedimento.

In tema di supporto conoscitivo ed informativo al RPCT, il Consiglio di Amministrazione della Società ed il suo Presidente, nonché il collegio dei sindaci revisori, nonché tutti i dipendenti, hanno l'obbligo di supportare il RPCT nell'attuazione concreta del Piano e a tal fine sono tenuti a fornirgli tutte le informazioni necessarie, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

A tal riguardo si puntualizza che, in caso di segnalazioni, il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Con particolare riguardo ai dipendenti della Società, essi sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nel PTPC e a prestare collaborazione al RPCT.

Non solo: ai sensi del presente Piano, conformemente a quanto più volte sottolineato dall'ANAC, il RPCT può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono determinare anche solo potenzialmente ipotesi di corruzione e illegalità.

In considerazione dell'avvenuta separazione tra ruolo di RPCT e ruolo di ODV ex MOG 231 ricordata in premessa, vi è l'obbligo da parte del RPCT di segnalare al CDA e all'ODV ex MOG 231 le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

A tal fine il CDA è tenuto a disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

In tema di responsabilità del RPCT, il presente Piano si richiama a quanto previsto dall'art. 12 della legge 190/2012, in base alla quale *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*.

Inoltre occorre richiamare anche quanto previsto dall'art. 14 della legge 190/2012, in base al quale *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

In materia di rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD), il CDA della Società, attenendosi alle indicazioni contenute nel PNA 2018 richiamate nel precedente paragrafo, ha optato per una figura esterna alla Società, individuato nella figura dell'Avvocato Stefano Ricci nominato il 29 marzo 2018 fino al 28 marzo 20120

Per quanto concerne i rapporti tra RPCT e RPD si rimanda a quanto dettagliato nella parte del presente Piano dedicata alla Trasparenza.

Ulteriori considerazioni sul ruolo del RPCT

Il RPCT non ha il compito di accertare responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura (penale, civile, erariale, disciplinare) abbiano tali responsabilità, ma deve, tuttavia, fare riferimento agli organi preposti appositamente all'accertamento delle eventuali responsabilità, sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno.

Ad esempio, qualora dall'esame condotto dal RPCT, emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, il RPCT è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in

ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, co. 3, l. n. 20 del 1994).

Ove rilevi poi fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.).

Sulla responsabilità disciplinare dei propri dipendenti, il RPCT è tenuto a seguire le procedure previste dal vigente CCNL Assofarm.

Resta fermo, tuttavia, che dalla valutazione di tali atti il RPCT può trarre conclusioni in ordine ad interventi sul PTPC o sulle misure di prevenzione, oppure potrà meglio individuare quale organo interno o esterno alla Società sia competente per i necessari accertamenti di responsabilità.

L'integrazione funzionale dei poteri del RPCT, in particolare con quelli di organi interni alla Società, nonché con gli uffici/organi del Comune di Monza, quale ente che svolge sulla società una funzione di indirizzo e coordinamento, implica, naturalmente, che anche questi ultimi siano tenuti ad una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT e a tenerlo informato sugli esiti delle attività svolte.

In sostanza ed in pratica, qualora il RPCT riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e/o illeciti, deve, innanzitutto, svolgere una valutazione sul *fumus* (ossia sulla possibile fondatezza) di quanto rappresentato e verificare se nel PTPC vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato.

Se nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il RPCT richiede per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel PTPC - informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. Qualora, invece, a seguito dell'esame del PTPC non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato o segnalato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT richiede per iscritto informazioni e notizie agli uffici/organi responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.

In tal senso, ad esempio, il RPCT potrà chiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento in diffinita alle indicazioni fornite nel PTPC, di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento.

A tale riguardo si sottolinea e ribadisce ancora una volta che il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT, come anche sopra evidenziato, è uno specifico dovere che grava su tutti i dipendenti dell'amministrazione o ente.

Al fine di dimostrare di aver efficacemente vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC è buona norma che il RPCT tracci adeguatamente le richieste e i relativi riscontri.

L'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'eventuale audizione di dipendenti (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente) è ammessa dal presente Piano, in conformità con quanto indicato dalla Delibera ANAC 840 allegata al PNA 2018, nella misura in cui ciò consente al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Non, dunque, al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni alla Società competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPC rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi nell'ente.

Questo potere istruttorio del RPCT va utilizzato secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza. Ciò vuol dire che se il RPCT può acquisire elementi e valutazioni utili ai fini sopra indicati attraverso l'interlocuzione con gli uffici o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, è opportuno che si avvalga della loro collaborazione.

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. 3

1.6. Forma, Pubblicità, Tempistiche

Il PTPC ha durata triennale (2019-2021), 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 (2018-2020).

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 nella sezione Amministrazione trasparente.

Le misure devono essere costantemente monitorate dal RPCT 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, o il diverso termine stabilito dall'ANAC, il RPCT 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. 4

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)

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.

In 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 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.

TABELLA 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	Alto	Bassa	Procedure

Gestione documentazione	Interno	Induzione occultare falsificare documentazione	ad o la	Alto	Bassa	Procedura
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla Società (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	Induzione favorire contraenti in fase di esecuzione e affidamento	a i	Alto	Bassa	Procedure

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).

Con riferimento alla disciplina del previgente Codice appalti (antecedente l'entrata in vigore del d.lgs. n.50/2016), 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 dalla Società (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.

In ogni caso, al fine di considerare Farma.Co.M. come operatore non soggetto al d.lgs. n. 163/2006, valeva la previsione dell'art. 32 del previgente Codice dei contratti pubblici, che, nell'individuare il campo applicativo della disciplina, annoverava al comma 1, lett. c) «lavori, servizi, forniture affidati dalle società con capitale pubblico, anche non maggioritario, che non sono organismi di diritto pubblico, che hanno ad oggetto della loro attività la realizzazione di lavori o opere, ovvero la produzione di beni o servizi, non destinati ad essere collocati sul mercato in regime di libera concorrenza, ivi comprese le società di cui agli articoli 113, 113-bis, 115 e 116 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali».

Dunque, la norma esigeva la soggezione al Codice dei soli appalti delle società a capitale pubblico che, pur non essendo organismi di diritto pubblico, «hanno ad oggetto della loro attività la

realizzazione di lavori o opere, ovvero la produzione di beni o servizi, non destinati ad essere collocati sul mercato in regime di libera concorrenza».

Invece Farma.Co.M. è una società presente sul mercato della vendita dei farmaci e degli altri prodotti connessi alla gestione delle farmacie comunali, operando in concorrenza quanto meno con le farmacie private, quelle pubbliche dei Comuni limitrofi e con le parafarmacie. Parimenti la Farma.Co.M. gestisce in concorrenza il poliambulatorio medico, che è attivo esclusivamente nel settore della sanità privata senza godere di diritti speciali e/o esclusivi.

Questi principi, che escludevano dalla soggezione al Codice appalti, una Società in controllo pubblico (ma non in house providing, né qualificabile come organismo pubblico) con le caratteristiche di Farma.Co.M., trovano conferma anche alla luce della disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016. 9

Nel d.lgs. n. 50/2016 non è esattamente riprodotta una disposizione come quella già contenuta nell'art. 32, comma 1, lett. c) del d.lgs. n. 163/2006 sopra riportata. Tuttavia, nell'art. 1, comma 3 del d.lgs. n. 50/2016 si legge: «Alle società con capitale pubblico anche non maggioritario, che non sono organismi di diritto pubblico, che hanno ad oggetto della loro attività la realizzazione di lavori o opere, ovvero la produzione di beni o servizi non destinati ad essere collocati sul mercato in regime di libera concorrenza, si applica la disciplina prevista dai Testi unici sui servizi pubblici locali di interesse economico generale e in materia di società a partecipazione pubblica».

È logico pertanto ritenere che, con tale norma, il d.lgs. n. 50/2016 abbia voluto, seppure con una diversa formulazione, confermare l'esclusione dall'applicazione del Codice dei contratti pubblici delle società a partecipazione pubblica – diverse da quelle in house – operanti in regime di concorrenza, avendo stabilito che solo le società pubbliche aventi ad oggetto della loro attività la realizzazione di lavori o opere ovvero la produzione di beni o servizi non destinati ad essere collocati sul mercato in regime di libera concorrenza, si applica la disciplina prevista dai testi unici sui servizi pubblici locali di interesse economico generale e in materia di società a partecipazione pubblica.

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, tant'è vero che anche nel previgente Codice appalti, trovava 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. 10

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.

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.

La materia è stata oggetto di ulteriore Regolamento approvato dal CDA della Società in data 17/10/2018 ed adottato ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990 come modificato dall'art. 52, c. 2, del D.Lgs n. 33/2013, e degli artt. 26 e 27 del D.Lgs n. 33/2013)

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 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 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. 12

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, nella sezione Società 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 13

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 programmata e adottata riguarda l'organizzazione e realizzazione nel corso degli anni precedenti di corsi 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.

Quale ulteriore misura di contrasto e prevenzione della corruzione si prevede di organizzare un nuovo 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, da tenersi entro il 2019.

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, nella sezione Amministrazione trasparente. 14

A far tempo dal 01 febbraio 2018, in ottemperanza a quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 (in materia di nuove linee guida per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nei confronti delle società in controllo pubblico), circa l'opportunità che il RPCTT non faccia parte contestualmente del collegio che compone l'ODV, il CDA di Farmacom ha deliberato di adottare un ODV monocratico, nella figura di un libero professionista esterno alla Società, ossia nella persona dell'Avvocato Maurizio Bono, fermo restando il ruolo di RPCTT ricoperto dal Direttore Generale.

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 RPCT 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 RPCT 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 RPCT una segnalazione relativa a fatti di cattiva amministrazione, compilando un modulo reso disponibile da Farma.Co.M. sul proprio sito istituzionale nella sezione "*Società 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 RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al RPCT.

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

Il RPCT 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 RPCT, 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 RPCT 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 RPCT dovrà concludersi entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.

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

Il RPCT 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.farmacospa.it nella sezione Amministrazione trasparente.

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

Nel PNA 2018 l'ANAC ha annunciato che le Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione saranno emanate nei primi mesi dell'anno 2019, anche per sottolineare che il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC.

Le amministrazioni pertanto (e fra esse Farmacom spa) possono procedere alla adozione dei nuovi PTPC 2019-2021 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento.

Considerata, però, la stretta connessione tra i due strumenti di prevenzione della corruzione, il RPCT, nella individuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente Piano, ha tenuto conto delle possibili ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali di studio e di approfondimento che si potranno rilevare utili in sede di predisposizione del Codice di comportamento che verrà appositamente elaborato ed adottato non appena saranno disponibili le prossime Linee Guida ANAC in materia

5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2019-2021

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. 17

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 18

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, una sezione denominata “Società 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 e della successiva delibera n.1134 del 08 novembre 2017.

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). 19

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 PTI.

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. 20

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 2019

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 Società 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 anche attraverso l’utilizzo dei Social network, per meglio focalizzarne i bisogni informativi e tradurre ciò in ulteriori sviluppi del sistema informativo che supporta la trasparenza amministrativa. 21

La rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti è già operativa nel Poliambulatorio Farmasalus per il tramite di un servizio avanzato di messaggistica.

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 Società Trasparente, potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il cittadino. 22

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.

5.11 Trasparenza e normativa sulla privacy

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che la Società, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi, mediante il RPCT, che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto alla Società, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

12. Rapporti tra RPCT e RPD

In materia di rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD), CDA della Società, attenendosi alle indicazioni contenute nel PNA 2018, ha optato per una figura esterna, individuata nella figura della figura dell'Avvocato Stefano Ricci nominato il 29 marzo 2018 fino al 28 marzo 20120

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.

In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

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 Farma.Co.M. 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. l), 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 RPCT, e con la collaborazione del CDA, adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli 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.

Al RPC, individuato dall’art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all’ANAC.

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto nei confronti tanto dell’organo che ha conferito l’incarico quanto del soggetto cui l’incarico è stato conferito.

Detta contestazione costituisce solo l’atto iniziale di una attività che può essere ordinariamente svolta esclusivamente dal Responsabile e che comprende due distinti accertamenti: uno, di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l’elemento psicologico di cd colpevolezza in capo all’organo che ha conferito l’incarico, ai fini dell’eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all’art. 18 del decreto.

Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconferibilità dell’incarico, il RPC dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell’elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei

soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.

Il suddetto procedimento deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati. L'atto di contestazione, da portare a conoscenza anche dei soggetti che hanno conferito l'incarico, oltre a contenere una brevissima indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconfirabile e della norma che si assume violata, contiene anche l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine congruo, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa (tendenzialmente non inferiore a cinque giorni).

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 RPCT, 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.

Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 del decreto legislativo 39/2013, prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ciò comporta, per il RPCT, il dovere di avviare un solo procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità.

Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPC contesta all'interessato l'accertamento compiuto.

Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto, da parte dell'organo che ha conferito l'incarico, con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico. Tale atto viene adottato su proposta del RPC.

In questo caso l'accertamento è di tipo oggettivo: basta accertare la sussistenza di una causa di incompatibilità.

Ulteriori considerazioni a tutela dell'autonomia del RPCT nello svolgimento del ruolo di controllo sulla conferibilità e compatibilità degli incarichi.

Di norma il RPCT è un dirigente dell'ente (nella fattispecie il RPCT è il Direttore Generale della Società).

E' evidente perciò che il RPC non sempre gode di effettiva autonomia nei confronti dell'organo di indirizzo dell'ente stesso. Nella fattispecie il RPC è soggetto agli indirizzi del CDA aziendale; non solo: nomine rilevanti, a cominciare da quelle relative al Presidente e ai componenti del CDA, e all'organo di revisione contabile dipendono dall'Ente controllante, ossia dall'Amministrazione controllante, nell'organo del Sindaco, in virtù di quanto previsto dalle norme statutarie e legislative (si veda apposito paragrafo dedicato all'analisi del contesto interno).

Tanto premesso e considerato, il presente Piano, al fine di garantire l'esercizio efficace da parte del RPC della funzione di controllo e di accertamento sui requisiti di conferibilità e compatibilità degli incarichi, si richiama integralmente alle previsioni contenute nella Delibera ANAC n. 67 del 2015, dove è chiarito che l'ANAC, nell'esercizio del potere di vigilanza sull'attività svolta dal RPC, si

riserva di verificare non solo che l'esercizio del potere sanzionatorio avvenga nel rigoroso rispetto delle norme, ma anche che sia garantita al responsabile la massima autonomia e indipendenza e che lo stesso non sia sottoposto ad atti diretti e/o indiretti di influenza e/o ritorsivi, e ciò in attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento

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, Farma.Co.M., 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 RPCT 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 2019, sarà riproposto 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 RPCT, 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.