

## **AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI VIMERCATESI**

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024**

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 05 maggio 2022, Pubblicato sul sito internet dell'Azienda nella sezione "Amministrazione Trasparente"

## **PARTE PRIMA**

### **ASPETTI INTRODUTTIVI**

#### **Premessa**

Il presente PTPC ribadisce le indicazioni contemplate dall'Allegato 1 del nuovo PNA 2019 ANAC, ossia del documento nazionale di riferimento che fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", e già inserite nel PTPC 2020-2022.

Infatti, il PNA2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che l'allegato metodologico al PNA 2019 ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute all'ANAC.

A tale proposito il documento in parola sottolinea come il processo di gestione del rischio corruttivo debba essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

In tale contesto il presente PTPC aziendale è stato elaborato, tenendo in considerazione la buona prassi di non introdurre ulteriori misure di controlli, bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati

## **Capitolo I**

### **1. Quadro normativo di riferimento**

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato ridefinito il quadro relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione.

È stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.) approva il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Attraverso il P.T.P.C. l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera della ex C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.) dell'11 settembre 2013 n° 72 ha individuato a livello decentrato quali sono i soggetti e il ruolo che devono svolgere nella strategia di prevenzione della corruzione, nonché i contenuti tipici dei P.T.P.C. definendo n.4 macro aree di rischio e invitando le singole PA prevedere misure idonee alla trattazione dei rischi e dalla loro prevenzione.

Successivamente, con propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato l'aggiornamento al P.N.A. andando a chiarire diverse criticità emerse nel corso dell'applicazione del P.N.A. e supportare il lavoro dei Responsabili della prevenzione della corruzione. Ha aumentato le aree di rischio obbligatorie, auspicando una maggiore aderenza del piano al reale contesto dell'ente ed ha previsto importanti approfondimenti nella metodologia del risk management.

Inoltre al fine di dare corso alle sanzioni introdotte dall'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014, in caso di mancata adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento, il 09 settembre 2014 è stato approvato il «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento».

Alla luce del nuovo D.lgs. 97/2016 di modifica ed integrazione in materia di normativa sulla trasparenza amministrativa (c.d. Decreto Foia), l'ANAC, con propria determinazione n.831 del 2016, in continuità con le sue precedenti determinazioni n. 8 e 12 del 2015, ha emanato il nuovo PNA 2016.

Il PNA 2016, approvato con determinazione ANAC n.833 del 03.08.2016, in continuità con la precedente normativa ed in particolare in riferimento alla nuova disciplina introdotta dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, assume la qualifica di atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC triennali.

Nel PNA 2018 sono stati evidenziati i principali suggerimenti e linee di indirizzo, che, da un lato, hanno previsto l'introduzione di un maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, dall'altro hanno approfondito alcuni passaggi di metodo, indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce all'individuazione delle misure di trattamento del rischio.

Il PNA 2018 ha inoltre rafforzato il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. A tale riguardo, il PNA 2018 ha ribadito lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Risulta quindi imprescindibile, un forte coinvolgimento dell'intera struttura amministrativa dell'Azienda in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Occorre da ultimo considerare quanto previsto dalla determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Alla delibera in parola è allegata una tabella dove sono riportate tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società/Amministrazione trasparente dei siti internet.

Per quanto concerne le novità specifiche contemplate dal PNA 2018, già inserite nel precedente Piano aziendale e riproposte nel presente PTPC, si sottolinea la valorizzazione del ruolo del RPCT, anche in relazione alle modalità di interlocuzione tra RPCT e ANAC, appositamente definite col Regolamento approvato con la Delibera 29 marzo 2017, n. 330.

Considerato il ruolo, l'Autorità precisa che l'Azienda è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico le condanne in primo grado prese in considerazione nel Decreto Legislativo 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).

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 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, le amministrazioni provvedono al riesame del provvedimento laddove; 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 e richiedere il riesame del provvedimento; qualora rilevi la possibile fondatezza può richiederne il riesame mediante delibera del Consiglio.

In materia di rapporto tra privacy e trasparenza, il PNA 2018 ha fatto riferimento 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, evidenziando 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 le PA, nonché le Aziende e le Società pubbliche, prima di mettere a disposizione sui siti istituzionali documenti contenenti dati personali, verificano 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.

Le amministrazioni sono tenute 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 2015 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.

Per quanto concerne la rotazione del personale, rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo da adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici. L'Autorità è però costretta a rilevare che la misura, anche quando prevista nei PTPC, non viene concretamente attuata né sono adottate misure alternative. Situazione che è persistita nel 2018, per cui l'ANAC rinnova la raccomandazione ad osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura, da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa

In tema di rotazione vi sono ulteriori indicazioni contenute nell'Allegato 2 del PNA 2019, di cui tratteremo nell'apposito capitolo.

Delle ulteriori novità contenute nel PNA 2019 si darà conto nel corso degli appositi capitoli del presente PTPC

## **2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).**

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.

A partire dal 01/01/2022, il CDA ha nominato quale nuovo RPCT il nuovo Direttore d'Azienda Dott. Nikola Nisic, subentrato nei due ruoli alla Dott.ssa Truden, andata in pensione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione assolve alle seguenti funzioni:

- predispone 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 segnalazioni 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, o nel diverso termine stabilito dall'ANAC.

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 inconfiribilità 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);
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;

4. la revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale del soggetto cui sia stato conferito l'incarico di Responsabile deve essere espressamente e adeguatamente motivata; inoltre, la revoca è comunicata 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); rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione siano avviati procedimenti disciplinari o penali (ex art. 16, comma 1, lett. 1 quater d.lgs. n. 165 del 2001).

La 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 dell'Azienda Speciale; inoltre, 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 dell'Azienda Speciale 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 dell'Azienda Speciale e richiedere il riesame del provvedimento.

In tema di supporto conoscitivo ed informativo al RPCT, tutti gli organi amministrativi dell'Azienda, nonché il sindaco revisore, 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 dell'Azienda, 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; nell'esercizio di tale funzione di controllo il RPCT può richiedere ai dipendenti, che hanno istruito un procedimento, di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

In ossequio a quanto previsto dall'art. 1, co.14 della l.190/2012, il presente Piano stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire al CDA sull'attività svolta, con la relazione annuale da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Fermo restando che, nei casi in cui il CDA lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

Inoltre vi è l'obbligo da parte del RPCT di segnalare al CDA 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), CDA aziendale, attenendosi alle indicazioni contenute nel PNA 2018 richiamate nel precedente paragrafo, ha optato per una figura esterna all'Azienda Speciale, individuato nella figura dell'Avv. Ricci.

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/ufficio interno o esterno all'amministrazione sia competente per i necessari accertamenti di responsabilità.

L'integrazione funzionale dei poteri del RPCT, in particolare con quelli di uffici/organi interni all'Azienda, nonché con gli uffici/organi del Comune controllante, 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 PTCP - 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 difformità alle indicazioni fornite nel PTPC e ai dirigenti che lo hanno validato, 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 PTCP 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 all'amministrazioni 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.

### **3 Oggetto e finalità**

Il PTPC è elemento centrale della strategia dell'Azienda, 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.

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.

Tanto premesso AS Farmacie Comunali Vimercatesi adotta un piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, 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.

Le fasi in cui si suddivide il processo che ha portato alla redazione del presente Piano sono le seguenti:

- Relazione del RPC sull'andamento del precedente PTPC 2021-2023;
- Aggiornamento condiviso con il CDA dei processi a rischio e delle specifiche misure in materia di anticorruzione;
- Approvazione del PTPC da parte del CDA dell'Azienda.

### **4. Forma, Pubblicità, Tempistiche**

Il PTPC ha durata triennale (2022-2024), nel senso che deve contenere una programmazione delle misure preventive della corruzione da applicarsi nel triennio

Una volta adottate, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno della Azienda Speciale, 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.

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.

Il PTPC va aggiornato ogni anno con riferimento al triennio successivo entro il termine del 31 gennaio, o il diverso termine indicato dall'ANAC.

## **PARTE SECONDA: Il sistema di gestione e prevenzione dei rischi corruttivi**

### **Capitolo I**

#### **COMPITI DEI PRINCIPALI ATTORI**

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

A tale riguardo nel presente Piano si individuano i seguenti attori coinvolti nel sistema di prevenzione, che devono coordinarsi con il RPCT e supportarne l'attività:

- l'Organo di indirizzo politico amministrativo, ossia il Consiglio di Amministrazione Aziendale;
- l'ODV
- i Responsabili delle singole Unità organizzative (si precisa che non esistono nell'organigramma aziendale, figure dirigenziali, ma quadri)
- i Dipendenti tutti
- il Sindaco revisore.

L'organo di indirizzo, ossia il CDA, deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;

- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale: a tale riguardo è importante curare, eventualmente anche con il supporto dell'Amministrazione comunale, corsi di formazione e aggiornamento annuali, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

I responsabili delle unità organizzative (ed in particolare i Direttori di Farmacia) devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei propri collaboratori, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte dei propri collaboratori;

L'ODV

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo

Il Sindaco revisore, nella sua attività di controllo contabile, costituisce una ulteriore figura di garanzia di prevenzione dei rischi corruttivi.

È opportuno che i dipendenti partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio

## **Capitolo II**

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

#### **1 Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente esterno, delle dinamiche sociali, economiche e culturali, nonché per via delle caratteristiche organizzative interne.

La gestione del rischio anticorruzione è un processo di miglioramento continuo e graduale, che deve tener conto anche del carico lavoro interno che esso comporta. Lo sforzo organizzativo che si farà negli anni futuri, sarà quello di integrare e mettere a sistema le informazioni presenti all'interno dell'ente, utilizzando, anche i dati a disposizione del Comune di Vimercate.

#### **2. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Azienda si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Azienda può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi ha sede a Vimercate, nell'ambito della Provincia di Monza e della Brianza.

Il Testo che segue è tratto da uno stralcio estrapolato dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata pubblicata sul sito del Parlamento Italiano – Ordine e Sicurezza Pubblica in data 04.01.2017 e riguardante l'anno 2015.

Da questo stralcio vengono in particolare evidenziate quelle attività illecite presenti sul territorio provinciale che possono maggiormente ripercuotersi sulla attività tipica dell'Azienda.

La provincia di Monza e della Brianza si caratterizza per un elevato livello di antropizzazione; difatti, ad una estensione territoriale tra le più modeste d'Italia fanno da contraltare una significativa popolazione (oltre 866.000 gli abitanti), con la relativa densità (al pari di quanto avviene nell'adiacente provincia di Milano) che è tra le maggiori del nostro Paese.

Sotto il profilo economico-produttivo il territorio risulta tra i più dinamici d'Italia e si connota per la presenza di importanti filiere produttive (nei settori dell'arredamento, di meccanica ed hi tech e tessile); la provincia, tuttavia, non è stata risparmiata da crisi e stagnazione economica che, sul territorio, ha prodotto qualche criticità sia per le aziende che in termini occupazionali, generando nuove povertà.

L'area manifesta, tra le province lombarde, una delittuosità significativa, essendo d'altronde interessata da taluni traffici illeciti assai remunerativi (ad esempio riciclaggio e reati legati agli stupefacenti) e connotandosi per la presenza di criminalità di tipo mafioso. Quest'ultima si è radicata saldamente nel territorio, dimostrando di saper cogliere le opportunità per svilupparvi le proprie dinamiche criminali.

La provincia è difatti caratterizzata dalla pervasiva presenza di soggetti legati alla criminalità organizzata, manifestando l'insediamento di aggregati criminali della 'Ndrangheta e di soggetti legati alla Camorra, attivi in diversi illeciti (traffico di sostanze stupefacenti, rapine e ricettazioni, riciclaggio ed impiego di proventi illegali, pratiche estorsive o usurarie) ed interessati all'inquinamento dell'imprenditoria facendovi confluire i proventi delle loro attività.

In tale quadro generale non va, dunque, sottovalutata la possibile ricerca, da parte della criminalità organizzata, di rapporti collusivi utili a procacciarsi appalti.

Nel 2015 in provincia di Monza e Brianza si rileva un incremento dei casi di estorsione segnalati (quasi assenti invece quelli usurari) ed un interesse anche della criminalità di tipo mafioso (che potrebbe tra l'altro essere agevolata dalla presenza di imprenditori in crisi), la quale manifesta attenzione, altresì, ad attività di mediazione per il recupero crediti. Sebbene non direttamente riconducibili al crimine organizzato, si segnala il verificarsi sul territorio di qualche atto intimidatorio, rivolto anche ad attività commerciali.

In merito alla ramificazione territoriale della 'Ndrangheta è ormai giudizialmente accertata nel monzese l'operatività di "locali" a Seregno e Giussano (tra loro in passato unite), a Desio ed a Limbiate, ricomprese organicamente nella c.d. "Lombardia", organismo superiore di coordinamento delle "locali" di questa regione..

L'area brianzola (unitamente a quella meneghina) manifesta altresì esposizione ad attività illecite da parte di promanzioni di diverse cosche reggine o del catanzarese e, più in generale, il proprio interessamento nelle dinamiche criminali che coinvolgono in particolare il milanese ed il comasco. La perniciosità della 'Ndrangheta trova in quest'area ulteriori riscontri nel verificarsi di episodi di intimidazione (mirati a "proteggere" propri sodali detenuti) e nel ferimento di soggetti riferibili a tale contesto criminale (nell'ambito di dissidi interpersonali).

Disgiunto dal contesto criminale appena delineato, in questa provincia, si registra il coinvolgimento in traffici illeciti di rifiuti (riferibili al contiguo territorio milanese) di imprenditori spregiudicati attirati dalla possibilità di realizzarvi grossi affari.

L'attività delle Forze di polizia sta inoltre evidenziando che il monzese è interessato da episodi di condotte fraudolente associative sofisticate quali gravi violazioni di carattere fiscale e tributario (fatturazioni per operazioni inesistenti), correlate ad operazioni di riciclaggio di farmaci (di alto valore commerciale e provenienza delittuosa) con vaste connotazioni di transnazionalità, attività illegali che si manifestano nella sfera imprenditoriale e commerciale e si sviluppano in ambiti territoriali molto ampi.

Parimenti sta anche emergendo sul territorio il coinvolgimento di Amministratori e dirigenti di strutture pubbliche in casi di corruzione (a beneficio di imprenditori che mirano ad accaparrarsi appalti attraverso turbative d'asta), in particolare nel settore sanitario.

L'acquisizione di dati da parte di fonti interne (ad esempio nei rapporti con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing, ad oggi comunque mai ricevute, o altri dati acquisiti dall'azione di monitoraggio del RPCT, o da informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore) non determina un quadro ulteriore del contesto interno, rispetto a quello appena descritto, utilizzando una fonte esterna.

Come richiesto dal nuovo PNA 2019, l'analisi del contesto, oltre all'esposizione dei sopra indicati dati di tipo oggettivo, acquisiti da fonti esterne all'amministrazione, richiede una interpretazione degli stessi dati, al fine di individuare le maggiori o la maggiore area di rischio cui è esposta l'attività dell'Azienda, al fine della predisposizione di adeguate misure preventive.

Da questa interpretazione risulta che l'area di maggiore rischio corruttivo riguarda la materia degli appalti, o in generale dei contratti pubblici

### **3 Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'Azienda.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

La presente analisi vuole pertanto evidenziare gli aspetti fondamentali, relativi alla natura giuridica, alla struttura organizzativa e alle attività di servizio svolte dall'Azienda; 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 Aziendale, pubblicate sul sito aziendale.

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

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi rientra, anche ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, nella categoria degli Enti Pubblici Economici.

Come tale opera sotto il controllo del Comune di Vimercate che, mediante delibera del Sindaco, ne nomina il Consiglio di Amministrazione (composto da tre membri, compreso il Presidente) ed il Revisore unico.

La attività principale dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi consiste nella gestione delle due farmacie comunali di Vimercate.

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

La rappresentanza legale dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente è la figura apicale chiamata anche a garantire i rapporti istituzionali tra l'Azienda Speciale e il Comune di Vimercate, negli organi del Sindaco e del Consiglio comunale.

Il Presidente garantisce altresì la corretta informazione ai cittadini e agli utenti in ordine alle attività e ai servizi gestiti dall'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi.

Il Presidente sovrintende al buon funzionamento dell'Azienda e vigila sull'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione.

Firma la corrispondenza proveniente dal Consiglio di Amministrazione.

Firma unitamente al Direttore d'Azienda gli ordinativi di incasso e di pagamento.

Può adottare d'urgenza salvo ratifica i provvedimenti di competenza del Consiglio d'Amministrazione.

Può delegare per iscritto, previa informazione al Comune di Vimercate, nella persona del Sindaco, proprie specifiche competenze a singoli Consiglieri; tali deleghe sono sempre revocabili.

Le funzioni gestionali spettano al Consiglio di Amministrazione, che attua altresì gli indirizzi e le direttive del Consiglio comunale di Vimercate.

Le funzioni gestionali sono svolte altresì dal Direttore d'Azienda, nominato dal Consiglio d'Amministrazione, previo esperimento di procedure selettive pubbliche, che è titolare dell'attività tecnica, economica ed amministrativa dell'Azienda.

In particolare il Direttore d'Azienda svolge un ruolo propulsivo, consultivo ed attuativo del Consiglio di Amministrazione, dovendo perseguire gli obiettivi posti dall'organo amministrativo.

In particolare al Direttore d'Azienda competono le seguenti funzioni:

- dirige il personale, per quanto concerne le modalità organizzative dell'Azienda, la cura delle relazioni sindacali, l'attuazione dei contratti collettivi nazionali ed integrativi aziendali, l'adozione di misure disciplinari, salve le eventuali sanzioni di sospensione o di licenziamento che competono al Consiglio d'Amministrazione;

- provvede, nei limiti previsti dal regolamento in materia adottato dal Consiglio comunale di Vimercate, agli appalti e alle forniture di cui necessita l'Azienda per la sua attività ordinaria;

- firma la corrispondenza e gli atti che non siano di stretta competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione;

- 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.

Le funzioni di controllo giuridico e contabile spettano al Revisore Unico, che svolge altresì una funzione di consulenza per gli aspetti economici e finanziari dell'Azienda.

L'Azienda ha n. 10 dipendenti

n.8 farmacisti: 1 Direttore d'Azienda e Direttore di farmacia, 1 Direttore di Farmacia e 6 collaboratori.

n. 1 magazzinieri.

n. 1 amministrativi

Ai dipendenti dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi si applica il CCNL di Assofarm.

Per lo svolgimento dei servizi non inerenti la gestione delle farmacie come il servizio infermieristico svolto presso Corte Crivelli e il Centro San Gerolamo, l'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi si vale di collaboratori professionisti, come da convenzione con il Comune di Vimercate pubblicata sul sito del Comune alla pagina "Amministrazione trasparente".

### **Capitolo III**

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

##### **1. Considerazioni preliminari.**

Attraverso il sistema di “gestione del rischio” di corruzione si pongono in essere una serie di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’operato dell’ente e ridurre la probabilità che l’evento corruttivo si verifichi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha elaborato una strategia finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l’ANAC, nei diversi PNA ad oggi adottati, ribadisce che le misure di prevenzione della corruzione devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili, che siano inoltre individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione di monitoraggio e i relativi termini.

Anche AS Farmacie Comunali Vimercatesi ha improntato il proprio strumento nel perseguimento degli stessi obiettivi, andando ad individuare le azioni che si intende porre in essere per il loro raggiungimento.

##### **2. Aree di rischio**

Attraverso l’individuazione delle aree di rischio si fanno emergere le attività dell’ente che devono essere presidiate più delle altre, mediante l’implementazione di misure di prevenzione.

L’individuazione delle aree di rischio, è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica dell’impatto dell’eventuale fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell’ente.

Il P.N.A. ha fornito due definizioni utili, al fine di effettuare la mappatura dei processi posti in essere dalla Pubblica Amministrazione:

- Per “*rischio*” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.
- Per “*evento*” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.

La Legge n. 190/2012 aveva già individuato delle particolari aree di rischio, comuni a tutte le amministrazioni.

Successivamente con la Determinazione ANAC 12/2015 le aree di rischio “*obbligatorie*” sono state maggiormente specificate ed ampliate, divenendo aree generali del rischio.

Rispetto alle tipologie individuate in astratto dalle delibere ANAC, si veda in particolare la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, il presente Piano individua come aree di rischio proprie dell’attività di AS Farmacie Comunali Vimercatesi le categorie indicate nei prossimi sottocapitoli, per le quali si procederà ad una ponderazione del rischio alla luce delle misure preventive già in essere, salvo valutare l’opportunità e/o necessità di adottare ulteriori misure ad oggi mancanti, con eventuale indicazione anche della tempistica di adozione.

### **1. Analisi organizzativa e indicatori delle aree di rischio**

L’aggiornamento al PNA ha introdotto la necessità che per ogni area di rischio in esame, l’ente provveda ad un’autoanalisi organizzativa che consenta all’amministrazione di “fotografare” lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento.

L’utilizzo di indicatori permette di fornire un quadro informativo semplificato, ma allo stesso tempo efficace delle dinamiche dei processi delle aree di rischio, consentendo di studiare e implementare misure specifiche di intervento o prevenzione dei rischi di corruzione.

La progettazione di indicatori significativi comporta un lavoro di analisi approfondito e condiviso con la struttura organizzativa al fine di costruirne il sistema informativo e pertanto ciò comporta un impatto sull’attività dell’ente.

Inoltre gli indicatori dovrebbero essere condivisi anche con gli stakeholder esterni, al fine di capire se le informazioni raccolte, sono in grado di assolvere alla loro esigenza informativa.

### **2. La mappatura delle aree di rischio**

All’interno delle Aree di rischio individuate, previa descrizione del contesto normativo di riferimento (legislativo, statutario, regolamento aziendale interno) sono stati mappati i processi e

procedimenti che l'ente pone in essere e, per ognuno di questi, sono stati ipotizzati i possibili eventi di corruzione.

L'identificazione degli eventi di corruzione è consistita nella ricerca, individuazione e descrizione dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi aziendali.

L'evento di corruzione presuppone che i comportamenti:

- siano messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'Azienda;
- comportino un uso distorto delle risorse, delle regole e dei procedimenti dell'Azienda;
- siano finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

Una volta individuati gli eventi si è proceduto all'analisi del rischio e alla determinazione del livello di rischio.

Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro probabilità e sulla base dell'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione: agli eventi più probabili, e che potrebbero avere un impatto più grave sull'azienda, è stato associato un livello di rischio più elevato.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- la discrezionalità;
- la rilevanza esterna;
- la complessità;
- il valore economico;
- la frazionabilità;
- l'efficacia dei controlli.

Il P.N.A. individua quindi 4 modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);
- impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);
- impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascun fattore, di probabilità e di impatto, è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio.

Gli aggettivi “trascurabile”, “medio-basso”, “rilevante” e “critico” (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo quanto il rischio è elevato, ma anche il modo in cui le due “dimensioni fondamentali del rischio” (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano, determinando il livello di rischio.

### **3. Misure specifiche per il trattamento del rischio di corruzione**

Le misure di trattamento previste sono riconducibili ai seguenti filoni di intervento:

- misure di programmazione
- misure di regolamentazione
- misure di controllo
- misure di trasparenza
- misure di definizione di standard di comportamento
- misure di rotazione

Qualora la pesatura del rischio di corruzione dà un valore numerico corrispondente alle categorie “trascurabile” o “medio – basso”, non si ritiene necessario prevedere la corrispondente misura di prevenzione del rischio.

Tuttavia, qualora alcuni processi, se pure con un peso di rischio inferiore alla soglia della rilevanza, siano ritenuti per l’ente significativi, al fine del contesto specifico in cui sono attuati, vengono in ogni caso previsti, insieme al corrispondente possibile evento corruttivo, anche le misure di prevenzione del rischio, la loro tipologia ed il soggetto responsabile al trattamento, in modo da essere equiparati ai processi a rischio di corruzione con un peso pari alla categoria “rilevante”

## **CAPITOLO IV**

### **ANALISI DI AREE SPECIFICHE DI RISCHIO**

#### **1. Considerazioni preliminari.**

Rispetto alle tipologie individuate in astratto dalle delibere ANAC, si veda in particolare la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, il presente Piano individua, come aree di rischio proprie dell’attività dell’Azienda, le categorie indicate nei prossimi sottocapitoli, per le quali si procederà

ad una ponderazione del rischio alla luce delle misure preventive già in essere, salvo valutare l'opportunità e/o necessità di adottare ulteriori misure ad oggi mancanti, con eventuale indicazione anche della tempistica di adozione.

Rispetto alle aree generali di rischio adottate dall'ANAC non si individuano, in relazione all'attività aziendale, ulteriori *aree specifiche di rischio*.

A tale riguardo si precisa fin d'ora che le aree di rischio generali individuate da ANAC nella tipologia "*autorizzazioni e concessioni*" "*provvedimenti amministrativi*" "*sovvenzioni e finanziamenti*", non richiedono particolari analisi perché trattasi di categorie che non riguardano la specifica attività dell'Azienda.

Altre aree di rischio generale quali "*area delle relazioni esterne*" "*aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati*" non hanno richiesto l'analisi in appositi capitoli perché il livello del rischio è estremamente basso (tale da non richiedere ulteriori misure), in relazione alle previsioni del Codice di comportamento aziendale, di cui all'apposito capitolo 4 del presente Piano.

A beneficio di una maggiore chiarezza espositiva ed onde evitare ripetizioni ridondanti che non giovano alla sintesi, si precisa fin d'ora che le prassi, le procedure già in essere quali misure preventive della corruzione o della cattiva amministrazione verranno segnalate mediante meri richiami alle fonti che le prevedono (in particolare Statuto aziendale e regolamenti interni adottati dal CDA aziendale), che sono comunque pubblicate, ai fini anche degli adempimenti sulla trasparenza, sul sito aziendale nella sezione Amministrazione trasparente.

Inoltre la redazione di un Codice di comportamento ad hoc, quale parte integrante dei precedenti PTPC, è stata concepita in modo tale da integrare le misure statutarie e regolamentari aziendali già in essere, al fine di rafforzarne la efficacia preventiva.

Come richiesto dal PNA 2019 l'analisi dei rischi viene effettuata contestualmente ad una analisi e mappatura dei relativi processi organizzativi interni seguiti dall'azienda, al fine di ponderare il livello del rischio e valutare se le misure preventive già in essere sono sufficienti, senza richiedere l'adozione di ulteriori misure, che rischiano di essere ridondanti e non funzionali allo scopo principale, che è quello di garantire imparzialità, trasparenza e pubblicità nelle scelte amministrative aziendali.

### **3 Appalti e contratti**

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi è tenuta ad applicare il Codice dei contratti pubblici.

Ai fini della redazione del presente piano, occorre sottolineare che l'attività più significativa per l'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi, ed in genere per tutte le Aziende Speciali che gestiscono farmacie comunali è la gara ad evidenza pubblica per 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 selezionati.

Date le proprie piccole dimensioni, l'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi, al pari di altre Aziende speciali della Lombardia, anche nell'ottica di fare sistema, delega le funzioni organizzative della gara aperta a rilevanza europea, per la selezione dei distributori intermedi, a Confservizi Cispel Lombardia, federazione cui è iscritta a livello regionale, salvo riservarsi, quale stazione appaltante, ogni decisione in merito all'assegnazione definitiva dell'appalto di fornitura di beni.

Onde mantenere basso il livello del rischio corruttivo o di cattiva amministrazione, la prassi seguita dall'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi è quella di non concentrare tutti i poteri relativi alla suddetta selezione in capo ad una sola figura.

La parte organizzativa della gara in parola spetta alla Federazione regionale Confservizi Cispel, la parte decisionale (assegnazione definitiva della fornitura sulla base dell'esito della gara) spetta al CDA dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi, che si avvale della consulenza tecnica del Direttore d'Azienda.

La mancanza di precedenti giudiziari, il rispetto delle procedure ad evidenza pubblica dettate dal Codice dei Contratti Pubblici, nonché dalle procedure interne aziendali, il supporto organizzativo fornito dalla federazione regionale (Confservizi/Cispel Lombardia), in cui sono riunite le aziende e le società che gestiscono farmacie comunali, la distinzione della funzione di indirizzo del CDA e della funzione tecnica del Direttore aziendale, sono tutti elementi che concorrono a far 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 aziendale e che vanno perciò mantenute.

Descrizione più dettagliata

*Tipo di evento:* Selezioni grossisti per acquisto di farmaci e parafarmaci e servizi connessi

*Misura preventiva già in essere:* Gara europea a procedura aperta, tramite Confservizi Cispel Lombardia, che prepara il bando di gara europea. Prassi questa seguita da molte altre aziende speciali analoghe della Lombardia.

*Livello del rischio:* al momento trascurabile poiché, lo strumento della Gara Europea a procedura aperta presenta numerosi vantaggi anche in termini di promozione della concorrenza nel mercato perché spinge le imprese a contenere i prezzi dei prodotti, allineandoli quanto più possibile al prezzo di riferimento

#### Ulteriori tipologie di acquisti di farmaci e parafarmaci

*Tipo di evento:* acquisti effettuati direttamente nei confronti dei produttori di farmaci e parafarmaci (cosiddetta privata industriale), per i quali non è prevista dalla normativa alcuna procedura di selezione ad evidenza pubblica.

*Eventi corruttivi o di cattiva amministrazione ipotizzabili:* scelte degli operatori economici non adeguate sotto il profilo del rapporto fra qualità/economicità della prestazione

*Misura preventiva già in essere:* svolgimento di tale attività da parte dal Direttore d'Azienda sotto la vigilanza del C.d.A

*Livello del rischio:* basso, anche in considerazione dei buoni risultati economici correlati a siffatti acquisti, finora verificati, sintomatici di una buona amministrazione

#### Ulteriori tipologie di contratti pubblici

*Tipo di evento:* altre tipologie di appalti, comprese quelle per importi che consentono all'Azienda di procedere mediante affidamento diretto e/o procedura negoziata senza previo bando di gara

*Eventi corruttivi o di cattiva amministrazione ipotizzabili:* scelte degli operatori economici non adeguate sotto il profilo del rapporto fra qualità/economicità della prestazione

*Misura preventiva già in essere:* procedure di selezione degli Operatori Economici nel rispetto della normativa legislativa contemplata nel Codice degli Appalti

*Livello del rischio: medio basso*

In definitiva le già descritte misure preventive in essere, descritte nel presente capitolo, sotto il profilo delle procedure aziendali seguite, non richiedono al momento l'adozione di ulteriori misure preventive

#### **4 Selezione e gestione del personale**

Al fine della ponderazione del rischio in tale area, si segnalano le misure preventive già in essere, adottate dall'Azienda, in termini di prassi e procedure previste da norme statutarie e regolamentari interne, che rendono "*medio-basso*" il livello del rischio corruttivo o di cattiva amministrazione.

A tale riguardo è bene precisare il quadro normativo di riferimento, con particolare riguardo alla materia dei criteri di selezione e di reclutamento del personale dipendente, a cui si conformano le norme aziendali interne, statutarie e regolamentari.

Per focalizzare bene la questione, occorre preliminarmente partire dal principio, per il quale le Aziende Speciali, sebbene non siano riconducibili alla categoria delle Pubbliche Amministrazioni in senso stretto, in quanto enti pubblici economici (cfr. art. 1, comma 2, del decreto legislativo 165 del 2001), sono tuttavia assimilabili alle Società a totale partecipazione pubblica, in quanto enti strumentali al Comune di riferimento.

Secondo consolidata giurisprudenza, infatti, le Aziende Speciali, al pari delle Società cosiddette in house, possono essere considerate come degli enti che rappresentano delle vere e proprie articolazioni della Pubblica Amministrazione (cfr. sentenza delle Sezioni Unite della Corte di Cassazione, n. 26823 del 2013).

Pertanto, sotto il profilo della natura delle procedure selettive per l'assunzione dei dipendenti, le Aziende Speciali, al pari delle Società a totale partecipazione pubblica, sono tenute a rispettare il principio dell'evidenza pubblica (cfr. sentenza del Consiglio di Stato n. 820 del 2014).

Più nello specifico, in materia di reclutamento del personale, l'Azienda è soggetta ai medesimi obblighi di selezione pubblica del personale, nel rispetto dei principi generali previsti dall'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", cui sono tenute anche le Società in controllo pubblico, ai sensi dell'art.18 del DL 112/2008 (convertito in Legge 133/2008), ed ora ai sensi dell'art. 19 del decreto legislativo 175/2016

Al fine della ponderazione del rischio in tale area, si segnalano le misure preventive già in essere, adottate dall'Azienda, in termini di prassi e procedure previste da norme statutarie e regolamentari interne, che rendono basso il livello del rischio corruttivo o di cattiva amministrazione.

### ***Più in dettaglio***

*Tipo di evento a rischio:* reclutamento del personale dipendente

*Eventi di corruzione o di cattiva amministrazione ipotizzabili:*

-scelta di personale dipendente non confacente ai bisogni dell'azienda o privo dei requisiti professionali adeguati, o selezionato comunque in modo non trasparente ed imparziale

*Misura preventiva già in essere:* Criteri di selezione e di reclutamento rispettosi dei principi contemplati dall'art. 35, comma 3, del decreto legislativo 165 del 2001.

*Livello del rischio:* Medio basso

*Tipo di evento a rischio:* Conferimento incarichi lavoro autonomo e di consulenze

*Eventi di corruzione o di cattiva amministrazione ipotizzabili:*

-scelta di professionisti o consulenti privi dei requisiti professionali adeguati, o selezionati comunque in modo non trasparente ed imparziale

*Misura preventiva già in essere:*

Al fine di garantire imparzialità anche nella scelta di consulenti, collaboratori esterni, liberi professionisti, l'Azienda adotta una procedura di comparazione tra 3/5 preventivi effettuata dalla componente tecnica dell'Azienda (Direttore e Area amministrativa) poi approvata dal C.d.A., salvo la possibilità di affidamento direttamente per urgenza o per competenza e fiducia

Verifica dei requisiti dei candidati e controllo della veridicità delle dichiarazioni rese, verifica delle qualità delle prestazioni professionali, rispetto dei criteri selettivi previsti dal regolamento aziendale interno pubblicati sul sito web aziendale.

*Livello del rischio:* Medio basso

In definitiva le già descritte misure preventive in essere, descritte nel presente capitolo, sotto il profilo delle procedure aziendali seguite, non richiedono al momento l'adozione di ulteriori misure preventive

Ad ulteriore completamento della mappatura dei processi organizzativi si puntualizzano i seguenti ulteriori aspetti

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 i provvedimenti più gravosi per il lavoratore (sospensione e licenziamento) siano adottati dal CDA su proposta del Direttore Generale.

La contrattazione collettiva di riferimento è il CCLN Assofarm, federazione nazionale degli enti gestori di farmacie comunali, cui è iscritta l'Azienda.

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

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

*Tipo di evento:* Gestione del Magazzino

*Evento corruttivo o di cattiva amministrazione ipotizzabile:* sottrazione della merce

*Misura preventiva già in essere:* Controllo quotidiano su carico merce con verifica della presenza reale dei prodotti

*Livello del rischio:* trascurabile.

*Tipo di evento:* Gestione della cassa

*Evento corruttivo o di cattiva amministrazione ipotizzabile:* sottrazione del denaro

*Misura preventiva già in essere:* Controllo della cassa giornaliero affidato al Direttore di Farmacia

*Livello del rischio:* trascurabile

*Tipo di evento:* ordinativi di spesa

*Evento corruttivo o di cattiva amministrazione ipotizzabile:* acquisti anti economici

*Misura preventiva già in essere:* previsione statutaria dell'obbligo, per questi atti, della firma congiunta di Presidente e Direttore aziendale; non solo: tale attività ricade comunque in generale sotto il controllo non solo degli organismi aziendali interni (CDA e Revisore Unico), ma anche

dell'Ente controllante, ossia il Comune di Vimercate, nella persona del Sindaco e del Consiglio comunale

*Livello del rischio*: trascurabile.

## **6 Incarichi e nomine**

E' un'attività che ricade principalmente sotto la responsabilità dell'Ente controllante, Comune di Vimercate, nella persona del Sindaco, che, secondo lo statuto aziendale nomina i membri del CDA (3), compreso il Presidente, nonché il revisore unico.

Per quanto concerne l'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi 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'Azienda come già riportato nel punto 4.

## **7 Affari legali e contenzioso**

La procedura adottata per la scelta di consulenti e collaboratori esterni vedi punto 4. vale anche nella scelta di consulenti legali o di avvocati incaricati di svolgere attività giudiziale o stragiudiziale in nome e per conto dell'Azienda.

## **8. Area economico finanziaria**

Valgono le medesime considerazioni fatte nel capitolo dedicato alla gestione delle entrate e del patrimonio e delle spese. Si sottolinea inoltre ai fini preventivi il ruolo di controllo svolto dal Revisore Unico. Pertanto in tale area non si rilevano rischi significativi da sottoporre ad apposite ulteriori misure preventive da adottare nel prossimo triennio.

# **Capitolo IV**

## **MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

### **1. Codici di comportamento**

Il Codice di Comportamento approvato nell'ambito del PTPC 2016-2018, , pubblicato sul sito web aziendale sotto la voce Amministrazione Trasparente, definisce dei valori e dei principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'Azienda, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di

diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda.

Il Codice definisce anche le sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente. Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale.

Vengono disciplinati in particolare i comportamenti da tenere da parte dei dipendenti tesi ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi ed episodi di corruzione.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice rientra tra le fattispecie dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, quindi, soggette al procedimento disciplinare, che come noto la legge 150/2009 ha reso obbligatorio.

Il mancato rispetto assume altresì rilievo ai fini della valutazione delle prestazioni e relativi risultati conseguiti dai dipendenti e/o Responsabili di Posizione Organizzativa.

La violazione del Codice da parte di soggetti esterni all'amministrazione, rientra tra le cause di risoluzione dei contratti con essi stipulati

Da quando è stato approvato ad oggi, non sono state riscontrate violazioni.

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 AS Farmacie comunali vimercalesi) 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 dell'Azienda 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

## **2. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (Whistleblower)**

L'art. 1 comma 51 della legge 190/2012 e della Determinazione ANAC n. 6 /2015 riconducono espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali

finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge

Nello specifico, il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 siano tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto decreto.

Per quel che riguarda i soggetti direttamente tutelati, l'art. 54-bis, così come modificato e novellato dalla recente L.179 del 30.11.2017, si riferisce specificamente a dipendenti pubblici che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

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

A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione, deve garantire la segretezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Naturalmente tale garanzia presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «*dipendente pubblico che segnala illeciti*», quella del soggetto che, nell'inoltare una segnalazione, non si renda conoscibile.

Tuttavia “... *l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa*

*dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

*La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive" (commi 3 e 4 dell'art 54 bis così come novellato)*

Per quel che riguarda i soggetti direttamente tutelati, l'art. 54-bis si riferisce specificamente a dipendenti pubblici che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo

- ❖ l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice),
- ❖ ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro. Ciò appare in linea, peraltro, con il concetto di corruzione preso a riferimento nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e soprattutto nell'attuale PNA, volto a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un'altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi, l'amministrazione che riceve la

segnalazione la inoltra comunque all'amministrazione cui i fatti si riferiscono, secondo criteri e modalità da quest'ultima stabilite, o all'A.N.AC.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

Per contro ai sensi della più stringente disciplina dell'art 3 della L.179/ 2017, qualora il fatto sia circostanziato, nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'amministrazione, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

### ***Il Ruolo del RPTC***

La nuova legge 179/2017 espressamente cita all'art 1 comma 1, che *“Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”*.

La norma esplicitamente indica che, qualora il segnalante non effettui una denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.AC., *«riferisca al proprio responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza»*

Il RPC è, dunque, da considerare uno dei soggetti funzionalmente competenti a conoscere di eventuali fatti illeciti segnalati.

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'A.N.AC. ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Egli è, dunque, da considerare anche il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione, pena, peraltro, l'attivazione di specifiche forme di responsabilità nei suoi confronti.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.AC.

### ***Procedure***

Al fine di predisporre adeguate tutele anche nei confronti dei dipendenti che dovessero segnalare al RPC condotte o prassi non idonee a garantire l'Azienda 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 AS Farmacie comunali vimercalesi 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 (sanzioni ex CCNL inferiori alla sospensione e al licenziamento); 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.

Inoltre, al fine di sensibilizzare i dipendenti, il RPC invia a tutto il personale con cadenza periodica almeno annuale una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto del "*whistleblowing*" e la procedura per il suo utilizzo.

Si ribadisce in ogni caso la rigorosa applicazione del diritto alla difesa del soggetto coinvolto nelle segnalazioni, anche in riferimento a quanto stabilito dall'art. 54 bis del D.lgs.165/2001.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Anche in seguito alla chiusura dell'istruttoria, i processi svolti ed i dati rilevati, attraverso le segnalazioni e le documentazioni raccolte, potranno comunque fornire importanti informazioni di tipo generale (ad esempio sulle tipologie di violazioni) dalle quali desumere elementi per l'identificazione delle aree critiche sulle quali intervenire in termini di miglioramento della qualità e dell'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione. Tali informazioni saranno quindi

utilizzate, per aggiornare o integrare la mappa dei rischi del Piano di prevenzione della corruzione, il Codice di comportamento e/o il Codice etico, nonché per prevedere nuovi o diversi strumenti di risposta.

Ad oggi non si sono verificate segnalazioni.

### **3 Rotazione o misure alternative**

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la l. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle Aziende Speciali, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa.

Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.

La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

In considerazione delle piccole dimensioni di AS Farmacie comunali vimercalesi, 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 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

## **Capitolo V**

### **CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' DEGLI INCARICHI**

L'inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità a ricoprire incarichi presso l'Azienda Speciale è attestata mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito web aziendale nella sezione Amministrazione trasparente.

Le misure da adottare in questo ambito sono le seguenti:

- a) negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi debbono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità e le conseguenze della loro mancata segnalazione;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e d'incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, che deve dare atto dell'avvenuta dichiarazione;
- c) la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause d'incompatibilità va rinnovata annualmente e qualora le situazioni d'incompatibilità si presentano nel corso del rapporto, esse vanno immediatamente comunicate.
- d) Oltre alla dichiarazione occorre che gli interessati a partecipare a nomine relative al conferimento di incarichi presso l'Azienda Speciale presentino apposito curriculum vitae attestante le attività professionali svolte, gli altri incarichi attualmente in essere o cessati, ricevuti presso altri enti, anche privati /società/ soggetti giuridici / associazioni / fondazioni eccetera.

A tali fini, l'Azienda, 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.

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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconfiribilità, 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 inconferibile e della norma che si assume violata, contiene anche l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine congruo, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa (tendenzialmente non inferiore a cinque giorni).

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 dell'Azienda Speciale).

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 (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

## **Capitolo VI**

### **ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni ....., non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto il RPC assume iniziative per fare in modo che:

a) nei contratti di assunzione del personale venga inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Azienda Speciale a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;

- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001

## **Capitolo VII FORMAZIONE**

Entro il triennio 2022-2024, l'Azienda valuta la possibilità di organizzare, anche con il supporto dell'Amministrazione comunale, uno o più corsi di formazione, oltre a quello già svolto, per i propri dipendenti ed organi amministrativi, dedicato alla conoscenza, all'approfondimento e alla divulgazione dei contenuti del presente PTPC

## **Capitolo VIII MONITORAGGIO DEL PTPC**

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

- a) redige/elabora i relativi aggiornamenti di tale Piano triennale, da sottoporre annualmente entro la data stabilita dall'ANAC all'approvazione del CDA;
- b) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché, propone al CDA modifiche qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale;
- c) redige e pubblica annualmente, entro il termine stabilito dall'ANAC, sul sito web aziendale nella sezione Amministrazione trasparente i risultati dell'attività svolta;
- d) riferisce sull'attività svolta quando il CDA lo richieda.

## **SEZIONE TRASPARENZA 2022-2024**

Il programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, allegato al Piano Anticorruzione di cui costituisce parte integrante e sostanziale, specifica le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative intraprese.

Relativamente al triennio precedente, l'obiettivo è portare a compimento il lavoro svolto negli anni scorsi e dare attuazione a quanto previsto, ma non realizzato in precedenza, nella consapevolezza che la trasparenza costituisce uno strumento importante per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, oltre ad essere un mezzo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico perché favorisce il controllo sociale sull'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'** **TRIENNIO 2022-2024 (PTTI)**

### **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

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

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale comunale 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 Decreto legislativo 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).

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

#### *Disciplina dell'accesso civico generalizzato*

Il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato costituisce una delle principali novità del decreto legislativo 97/2016, che ha introdotto modifiche al decreto legislativo 33/2013, ossia alla normativa di riferimento in materia di trasparenza.

Occorre quindi preliminarmente considerare, alla luce della suddetta novità legislativa, quale sia la natura giuridica dell'accesso civico generalizzato.

In particolare, l'art. 5 comma 2 del DLGS 33/2013 ha definito una nuova tipologia di accesso civico, che si aggiunge alla figura già prevista dell'accesso semplice. Questa nuova figura è definibile come accesso civico generalizzato, poiché, diversamente da quello semplice, è destinato a dati documenti informazioni in possesso della PA, e degli enti ad essa equiparati, non sottoposti all'obbligo di legge della loro pubblicazione, e diversamente dall'accesso documentale di cui alla legge 241/90 e smi, non è condizionato alla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti.

In sostanza la finalità dell'accesso civico generalizzato è quella di favorire *“forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art 1 comma 1 decreto trasparenza).

Nello specifico il richiamato art. 5, comma 2 prevede che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*.

L'art. 5 –bis dettaglia le esclusioni e i limiti all'accesso civico generalizzato a tutela:

- degli interessi pubblici inerenti a:

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

- nonché a tutela di interessi privati quali:

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

Questa importante e significativa novità legislativa in materia di trasparenza produce ulteriori riflessi anche nella connessa materia della prevenzione della corruzione.

Peraltro, le Linee guida, definite dall'ANAC con delibera del 28 dicembre 2016, attuative della disciplina in parola, detta anche FOIA (Freedom of Information Act), hanno precisato che

nell'ambito soggettivo dell'accesso civico generalizzato rientrano anche gli Enti Pubblici Economici, e dunque le Aziende Speciali.

Per tutte le sopra esposte ragioni, il CDA dell'Azienda su proposta del RPC ha deciso di adottare apposito regolamento aziendale interno, che disciplina complessivamente, con le dovute distinzioni, sia l'accesso civico semplice sia quello generalizzato, integrando quanto già previsto in materia di accesso documentale dalle norme regolamentari aziendali interne già vigenti.

Il regolamento sull'accesso civico (semplice e generalizzato), adottato con delibera del CDA n. 6 del 20 febbraio 2017, unitamente ai rispettivi moduli, è pubblicato sul sito web aziendale nella sezione Amministrazione trasparente e costituisce parte integrante del presente piano, quale ulteriore misura volta a promuovere trasparenza e buona amministrazione.

Ad oggi non si sono verificati casi di richiesta di accesso civico

#### **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.

#### **4. Obblighi di trasparenza cui è tenuta l'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi**

Per comprendere la portata degli obblighi in materia di trasparenza cui è tenuta l'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi è opportuna una preventiva riflessione sulla sua natura giuridica.

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi è un'Azienda Speciale. Le Aziende Speciali sono Enti Pubblici Economici: esse, pur svolgendo attività di impresa, sono assimilate, dalle fonti richiamate all'inizio del presente PTPC (Capitolo 1, Paragrafo 1.1) per quanto concerne gli adempimenti in materia di trasparenza, alle Pubbliche Amministrazioni, e perciò in definitiva al Comune controllante, nella fattispecie, si tratta dei medesimi adempimenti cui è tenuto il Comune di Vimercate.

Al fine di osservare puntualmente tali disposizioni è bene che tutti gli adempimenti in materia di trasparenza siano conformi a quanto pone in essere il Comune controllante di riferimento, con particolare riguardo alle modalità di pubblicazione e di accesso ai dati dei propri organi di indirizzo

politico, dirigenziali, del bilancio, del proprio personale, dei propri collaboratori e consulenti e dei propri provvedimenti/criteri di selezione del personale (concorsi o regolamenti) e dei collaboratori/consulenti (es. confronti di preventivi), e di selezione dei propri contraenti.

Per procedere agli adempimenti richiesti dalla normativa, l'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi, nella persona del proprio Responsabile:

- a) pubblica i documenti, le informazioni e i dati previsti dal d.lgs. n. 33/2013, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" nel sito del Comune di Vimercate;
- b) assicura l'esercizio dell'accesso civico.

## **5. 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 dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi.

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 dall'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi agli utenti ed al territorio.

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

A partire dall'attività programmata per il primo anno, proseguire la riflessione sulle procedure organizzative dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi, 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 Farmacie comunali Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Vimercate .

Studiare una successiva implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori (rispetto a quelli obbligatori), previa la loro individuazione, rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo normativo di pubblicazione, con specifico riferimento alla gestione caratteristica dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi.

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 dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi, per meglio

focalizzarne i bisogni informativi e tradurre ciò in ulteriori sviluppi del sistema informativo che supporta la trasparenza amministrativa.

## **6. 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, o il diverso termine previsto dall'ANAC, 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 dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi.

## **7. 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.

## **8. Contenuti della sezione Amministrazione trasparente**

I DOCUMENTI

Organigramma del Consiglio di Amministrazione

Relazioni RPCT

Elenco consulenti e collaboratori in essere

Approvazione conto economico preventivo

Piani triennali di prevenzione della corruzione

Statuto dell'azienda speciale farmacie comunali vimercalesi

Delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 28 febbraio 2017 di modifica allo statuto delle Farmacie

Organigramma aziendale

Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e curriculum vitae dei suoi componenti

Contratto di servizio per l'affidamento del servizio di conduzione della farmacia (firmato il 6/12/2016)

Regolamento aziendale accesso civico

I BILANCI

I MODULI

Richiesta modulo di accesso civico semplice

Richiesta modulo di accesso civico generalizzato

Modello per la segnalazione di condotte illecite

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

## **9. 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.

## **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 cadenza semestrale, e con trasmissione di specifici report al Consiglio di Amministrazione.

## **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 le pubbliche amministrazioni, 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, verificano 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, per tutta l'amministrazione 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**

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa 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 possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, 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.

In materia di rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD), CDA aziendale, attenendosi alle indicazioni contenute nel PNA 2018 appena richiamate, ha nominato RPD l'Avv. Ricci

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.

Le considerazioni sopra espresse per le amministrazioni e gli enti valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a designare anche il RPD.

**Si pubblica di seguito quale parte integrante del presente PTPC il MOG 231 adottato dall'Azienda, con delibera di CDA del 29 aprile 2022, con la quale è stato nominato quale ODV l'Avv. Luigi Lia**

**MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO DI AS Farmacie Comunali Vimercatesi (EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231)**

**INDICE**

**Premessa**

**Parte prima: Analisi del Decreto e della normativa rilevante**

**Parte seconda: Adozione del Modello Organizzativo Aziendale.**

**PREMESSA**

Sulla base dell'ordinamento vigente, e delle oramai consolidate linee guida dell'ANAC, le Amministrazioni controllanti, nel caso di un'Azienda Speciale, il Comune, sono tenute a verificare che le loro società in controllo pubblico, cui vengono equiparate le Aziende Speciali, adottino un modello di organizzazione e di gestione, ai sensi del decreto legislativo 231 del 2001, finalizzato alla prevenzione di una serie di reati presupposto (quindi non solo del reato di corruzione).

In questo contesto il MOG 231 costituisce parte integrante del PTPC aziendale triennale.

Infatti l'Ente in questione, in caso di commissione di uno dei reati presupposto previsti dal decreto legislativo 231 e successive modifiche ed integrazioni, da parte di un organismo apicale o da un dipendente a vantaggio o nell'interesse dell'Ente stesso, ha l'onere probatorio di dimostrare nel giudizio penale, se non vuole incorrere nelle sanzioni accessorie previste dalla legge (sia di tipo pecuniario che di tipo amministrativo, sotto il profilo della sospensione o della cessazione dell'attività, a seconda della gravità del reato) di aver adottato un MOG preventivo idoneo.

Soltanto a fronte di tale prova infatti, l'organo giudicante può ipotizzare che il reato sia stato posto in essere nell'elusione fraudolenta delle regole e delle prassi/procedure previste nel modello stesso (che dovrà essere deliberato nel caso di una Società pubblica o di un'Azienda Speciale dal relativo Consiglio di Amministrazione).

Elemento centrale di questo modello è la nomina di un ODV (monocratico o collegiale a seconda delle dimensioni dell'Ente) con responsabilità di vigilare sulla attuazione del modello e di verificarne l'adeguatezza.

Per delineare una idea guida schematica dei contenuti fondamentali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, al fine di comprendere come esso si integra al PTPC aziendale, occorre evidenziare che tale Modello, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/01, deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti dell'organismo dell'ente deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Tra le attività correlate alla predisposizione del Modello 231 è prevista l'attività di formazione inerente il suddetto modello ed i suoi allegati.

## **PARTE PRIMA:**

### **ANALISI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231 DEL 2001 E DELLA NORMATIVA RILEVANTE.**

#### **Ratio del Decreto e della normativa rilevante.**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione del 26 maggio 1997*, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Pertanto la ratio del D.lgs 231/01 è quella di applicare principi già contemplati da convenzioni europee sulla lotta alla corruzione, sulla tutela degli interessi finanziari, sulla repressione del terrorismo, con particolare riguardo alla finalità di prevenire la commissione di reati in ambito societario anche attraverso il deterrente di *sanzioni direttamente applicabili alla società*.

#### **Ambito applicativo.**

Rientrano nel campo di applicazione del decreto legislativo 231/01, gli enti forniti di personalità giuridica, società fornite di personalità giuridica, associazioni anche prive di personalità giuridica.

Sono esclusi: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale

### **Prima del decreto legislativo 231/2001.**

Il sistema normativo non prevedeva conseguenze sanzionatorie dirette nei confronti di enti per reati posti in essere a vantaggio di questi ultimi da amministratori, dirigenti o dipendenti.

In base agli artt. 196 e 197 c.p., vi era solo l'obbligo per l'ente di farsi carico del pagamento di multe ed ammende inflitte personalmente al rappresentante legale e all'amministratore, solo in caso di insolvenza degli autori del reato.

**Novità introdotta:** quando uno dei reati tassativamente previsti dal decreto legislativo in oggetto viene commesso *a vantaggio o nell'interesse di un ente o di una società*, con o senza personalità giuridica, alla responsabilità penale personale della persona fisica si aggiunge una *responsabilità a carico della società* che ne ha tratto beneficio, che si traduce nella applicazione di sanzioni di tipo *pecuniario o interdittivo*.

In particolare la nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione del reato. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

In definitiva, il decreto legislativo 231/01 istituisce la responsabilità amministrativa dell'ente per reati posti in essere da amministratori, dirigenti e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

### **Natura della responsabilità introdotta dal decreto legislativo 231/01.**

Tale natura è discussa. Si ipotizzano tre soluzioni:

- a) responsabilità amministrativa
- b) responsabilità penale
- c) terzo genere di responsabilità che coniuga i tratti del sistema penale (sostanziale e processuale) con quelli del sistema amministrativo

Certamente, quale che sia la tesi preferibile circa la definizione della natura della responsabilità in oggetto, la normativa in parola costituisce un superamento del principio "*societas delinquere non potest*", ricavabile dall'art. 27 della Costituzione italiana.

Ciò che rileva dal punto di vista pratico, e a cui si presta la massima attenzione nella elaborazione del presente modello, è che, ai sensi della disciplina in parola, in sede di processo penale, la responsabilità della società va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha commesso il reato, e che detta responsabilità coinvolge il patrimonio dell'ente ed indirettamente gli interessi economici dei soci

### **Presupposti di applicazione:**

**soggettivo:** deve trattarsi di un reato commesso:

- a) da un *soggetto apicale*: ossia, un soggetto che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale;
- b) da un *soggetto subordinato* alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale;

**oggettivo:**

a) è necessario che il reato sia stato compiuto nell'interesse o a vantaggio dell'ente, tant'è vero che, ex art. 5 della normativa in commento, *la responsabilità della società è esclusa qualora la persona fisica abbia commesso il reato per esclusivo vantaggio proprio o di terzi*

### **Tipologia**

Ai fini dell'applicazione della normativa in oggetto non rilevano tutti i reati, ma soltanto quelli previsti dalla normativa stessa, con l'avvertenza, tuttavia, che il d.lgs. 231/01 è strutturato come una cosiddetta *norma contenitore*, ossia tale per cui possono essere ricondotte alla sua disciplina sia le ipotesi di reato già previste, sia quelle che verranno di volta in volta introdotte dal legislatore.

Attualmente l'elenco dei reati presupposto rilevanti ai fini della normativa in parola è il seguente

**Reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione**, vengono dettagliati agli artt. 24 e 25 del Decreto, in particolare riguardano: concussione (art. 317 c.p.), corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.), corruzione in atti giudiziari (artt. 319-ter e 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (art. 320 e 321 c.p.), malversazione ai danni dello Stato o altro Ente pubblico (art. 316-bis c.p.), peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.),

indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (art. 316-ter c.p.), truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter, c.p.).

**I reati societari**, categoria disciplinata dall'art. 25-ter del Decreto, disposizione introdotta dal D.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, che individua le seguenti fattispecie, così come indicato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262: false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), false comunicazioni sociali in danno della clinica, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c., nella nuova formulazione disposta dalla L. 262/2005), falso in prospetto (art. 2623 c.c., abrogato dall'art. 34 della L. 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173-bis del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58), falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della clinica di revisione (art. 2624 c.c.), impedito controllo (art. 2625 c.c.), indebita restituzione nei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della clinica controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), aggio (art. 2637 c.c., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c., modificato dalla L. 62/2005 e dalla L. 262/2005).

**I reati commessi con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico**, disciplinati dall'art. 25-quarter, introdotto con la Legge 14 gennaio 2003, n. 7.

**I reati contro la personalità individuale**, disciplinati dall'art. 25-quinquies, introdotto con la Legge 11 agosto 2003, n. 228, quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù.

**I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**, disciplinati dall'art. 25-septies, introdotto con la Legge, n. 123/2007 poi sostituito dal D.lgs. n. 81/2008.

**I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, disciplinati dall'art. 25-octies, introdotto con D.lgs. n. 231/2007.

**I reati contro l'industria e il commercio**, disciplinati dall'art. 25-bis-1, introdotto dalla L. 23 luglio 2009, n. 99, art. 15.

**I reati contro l'Ambiente**, disciplinati dall'art. 25-undecies, introdotto dal D.Lgs. 121/2011 del 7 luglio 2011: reati relativi all'inquinamento di corpi idrici, alla gestione dei rifiuti e all'inquinamento del suolo e sottosuolo e dell'atmosfera, all'inquinamento atmosferico.

**I reati di criminalità organizzata**, disciplinati dall'art. 24-ter, introdotto dalla L. 15 luglio 2009, n. 92, art. 2, comma 29.

**I delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, disciplinati dall'art. 25-novies, introdotto dalla L. 23 luglio 2009, n. 99, art. 15;

**I reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, disciplinati dall'art. 25-novies, introdotto dalla L. 3 agosto 2009, n. 116, art. 4.

**Il reato di Corruzione tra privati** (art. 2635 c.c.) disciplinato all'art. 25 ter, comma 1, lettera s, introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

**Il reato di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, disciplinato dall'art. 25 duodecies, introdotto dall'art. 12 bis del D.lgs. 286/1998.

**I reati informatici e trattamento illecito dei dati**, disciplinati dall'art. 24-bis, introdotto con la Legge 18 marzo 2008, n. 48.

### **I reati di istigazione al razzismo e alla xenofobia**

In attuazione della Decisione Quadro 2008/913/GAI sulla lotta contro talune forme ed espressioni di razzismo e xenofobia, la Legge Europea 2017 ha disposto l'aggiunta al corpo normativo del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 di un nuovo art. 25, in materia di lotta al razzismo e alla xenofobia.

I nuovi reati-presupposto sono quelli previsti dall'articolo 3, comma 3, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, così come modificato dalla stessa Legge Europea, ai sensi del quale: *“si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi*

*in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia, della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello Statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232".*

Il primo comma dell'articolo 25 prevede che, in caso di commissione dei reati di cui sopra, all'ente sia irrogata una sanzione per quote per un controvalore da 51.600 euro a 1.239.200 euro. Alla sanzione pecuniaria, si possono poi aggiungere le sanzioni interdittive.

All'ultimo comma, la nuova disposizione normativa prevede, come ipotesi aggravata, che se l'ente o la sua organizzazione sono stabilmente utilizzati allo scopo, unico o prevalente, di consentire o agevolare la commissione dei delitti di cui sopra si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Al fine di rendere gli enti esenti da responsabilità anche per la commissione di reati di razzismo e xenofobia, si rende opportuna la modifica dei modelli organizzativi e l'approvazione di procedure idonee a prevenire tali delitti, impedendo, ad esempio, l'utilizzo di locali da parte di organizzazioni e forme di finanziamento di eventi e manifestazioni finalizzate a perseguire tali scopi.

Si tratta di un ennesimo ampliamento della disciplina sanzionatoria di cui al Decreto Legislativo 231 per sanzionare, non solo illeciti tipici delle organizzazioni imprenditoriali, ma altresì per gli illeciti diretti a reprimere più specifiche organizzazioni illecite che commettono delitti contro l'umanità. Si ricorda che il Decreto 231 già sanziona gli Enti coinvolti in pratiche di mutilazione degli organi genitali, in delitti di riduzione in schiavitù, in delitti di prostituzione o pornografia minorile

Per un elenco esaustivo di tutti i reati presupposto, si rimanda alla allegata tabella in formato Excel, aggiornata al 2021, comprensiva della descrizione dei singoli reati, che costituisce parte integrante del presente modello

### **Sanzioni previste.**

**Pecuniarie:** vanno da un minimo edittale di euro 25.822, 84 ad un massimo di euro 1.549.370,69. A tale riguardo è stato introdotto un sistema commisurativo per quote, che si articola in due fasi di giudizio: in primo luogo l'organo giudicante stabilisce il numero delle quote in base ad indici di gravità dell'illecito; in secondo luogo la misura stabilita deve comunque rapportarsi alle condizioni economiche dell'ente onde garantire l'efficace esecuzione della sanzione stessa

## **Interdittive**

Condizioni di applicazione: rilevante profitto per l'ente, gravi carenze organizzative, reiterazione degli illeciti.

Non si applicano se l'ente pone in essere almeno una delle seguenti condotte riparatorie:

- a) risarcimento del danno ed eliminazione delle conseguenze dannose del reato;
- b) attuazione dei modelli organizzativi;
- c) messa a disposizione del profitto conseguito ai fini della confisca.

Tipologia: interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrarre con la PA; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e/o revoca di quelli concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi

**Altre sanzioni:** confisca; pubblicazione della sentenza

**Principi processuali importanti:** nell'accertamento delle responsabilità delle società si seguono le regole del processo penale; all'ente si applicano le disposizioni processuali relative all'imputato; vi è l'annotazione da parte del PM nel registro delle notizie di reato; è previsto l'invio di una eventuale informazione di garanzia all'ente; l'ente ha il diritto di partecipare al procedimento penale; è possibile l'applicazione di misure cautelari interdittive.

**Onere probatorio per scagionare la società da responsabilità e dall'applicazione delle suddette sanzioni.**

***in caso di reato commesso da soggetto apicale:*** la società, attraverso il suo legale rappresentante, deve dimostrare la sussistenza di tutte le seguenti circostanze:

- aver adottato ed efficacemente attuato un *modello di organizzazione e di gestione (di seguito Modello)*;
- aver istituito un *Organismo di vigilanza (di seguito ODV)*, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare efficacemente sul funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello;
- il reato è stato commesso dal soggetto apicale mediante una elusione fraudolenta del Modello;
- vi è stata sufficiente vigilanza da parte dell'ODV.

***in caso di reato commesso da soggetto dipendente:*** la responsabilità della società sussiste solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza di obblighi di direzione e di vigilanza,

fermo restando che detta responsabilità è in ogni caso esclusa se essa prima della commissione del reato ha adottato ed attuato il Modello.

### **Le soluzioni previste dal decreto legislativo 231/01**

Onde evitare di esporre le società al rischio di una sanzione pecuniaria o interdittiva, la normativa in oggetto prevede le seguenti misure:

- predisposizione di un modello di organizzazione, gestione e controllo caratterizzato da criteri di efficienza, praticabilità e funzionalità, ragionevolmente in grado di limitare le probabilità di commissione di reati ricompresi nell'area di rischio legata all'attività di impresa.
- istituzione di un ODV, organismo di vigilanza, interno all'ente, che abbia compiti di iniziativa e di controllo sull'efficacia del modello e che sia dotato di piena autonomia nell'esercizio della supervisione e del potere disciplinare.

Il suddetto Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## **PARTE SECONDA: ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO AZIENDALE**

### **Dichiarazione programmatica.**

L'Azienda è consapevole dell'opportunità di un sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di Reati da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti, che costituisca parte integrante del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

A tal fine, l'Azienda, in conformità con le sue politiche aziendali, adotta il presente Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione ed istituisce l'organo di vigilanza interno ("Organismo di Vigilanza" o anche "OdV") con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema non solo consente alla Azienda di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, i suoi meccanismi di controllo interno, senza tuttavia inficiare la snellezza operativa, riducendo il rischio di commissione dei Reati contemplati nel D.Lgs. 231/2001.

A tal fine, l'Azienda ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura del presente Modello, delle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001

### **Modalità di modifica/integrazione del Modello.**

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del D.Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione aziendale.

### **Funzione del Modello.**

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo preventivo che, senza appesantire irragionevolmente la snellezza operativa dell'Azienda, abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei Reati di cui al D.Lgs. 231/2001, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

L'adozione delle procedure contenute nel presente Modello deve condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del reato di commettere un illecito, illecito la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi aziendali, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire all'Azienda di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra indicati, sono:

- = la mappa delle attività 'sensibili' dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, custodita dall'Organismo di Vigilanza;
- = l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, come qui di seguito meglio descritto;
- = la verifica e archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 e la sua rintracciabilità in ogni momento;

- = il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
- = la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- = la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse aziendali di numero e valore ragionevole e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- = l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali, nonché del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*, anche a campione);
- = l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali (proporzionale al livello di responsabilità) delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

### **Attività sensibili.**

Le attività nel cui ambito possono al momento dell'adozione del Modello essere commessi i Reati di cui al D.Lgs. 231/2001 riguardano:

- a) i reati contro la pubblica amministrazione
- b) i reati societari, introdotti dal richiamato D.Lgs. 61/2002.
- c) Ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies),
- d) Delitti colposi commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e in materia di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies).
- e) Reati contro l'Ambiente

Gli atti e le operazioni a rischio afferenti tali attività sono denominati "Attività sensibili".

Nella realtà specifica della Azienda le Attività sensibili sono principalmente le seguenti:

- a) eventuale partecipazione dell'Azienda a gare indette dalla Pubblica Amministrazione;
- b) attività nelle quali l'Azienda, in base al Codice Appalti, è obbligata a selezionare mediante gara ad evidenza pubblica fornitori o altri contraenti;
- c) rapporti con la P.A. per il rilascio di concessioni, autorizzazioni, convenzioni, ecc.;
- d) richieste di finanziamenti pubblici italiani o comunitari;
- e) attività di formazione del bilancio, delle relazioni, dei prospetti e delle comunicazioni sociali previste dalla legge;
- f) flussi informativi da e per il sindaco revisore;
- g) rapporto con il Comune per quanto concerne l'attività comunale di controllo;
- h) attività di controllo sull'operato degli amministratori.

L'Organismo di Vigilanza di volta in volta individuerà le attività che - a seconda dell'evoluzione legislativa - dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

### ***Protocolli preventivi***

#### ***Premessa***

I protocolli preventivi, normalmente seguiti nella prassi aziendale, e che di seguito saranno illustrati, hanno lo scopo di evitare quelle condotte degli organi apicali e del personale dipendente che possono esporre l'Azienda, al rischio di addebito della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/01.

Nella redazione dei presenti protocolli la parola organismi apicali della Azienda designa le seguenti figure: Presidente, Consiglieri di Amministrazione, Direttore d'Azienda, Sindaco revisore, Direttori di farmacia e Responsabile amministrativo.

Protocollo preventivo a valenza generale per tutti i tipi di reato presupposto

Si basa su due aspetti:

1. Sull'organizzazione aziendale interna, sotto il profilo della distinzione di compiti e poteri, e dei giusti pesi e contrappesi nei poteri di controllo, così come previsti dalle norme statutarie e regolamentari interne all'Azienda
2. Sulle regole di condotta fondamentali deducibili dal Codice etico aziendale

Principi fondamentali dell'organizzazione aziendale interna

- 1) Ripartizione di compiti tra la funzione di indirizzo strategico e controllo spettante al CDA, e funzione operativa gestionale, in capo al Direttore d'Azienda, ai Direttori di farmacia ed al Responsabile amministrativo.
- 2) Suddivisione delle deleghe di potere tra le due principali figure apicali aziendali, entrambe dotate, nell'esercizio delle specifiche funzioni, di poteri di rappresentanza legale, ossia il Presidente del CDA ed il Direttore d'Azienda: tale suddivisione è puntualizzata dalle previsioni contemplate dalle norme dello statuto aziendale.
- 3) L'Azienda gestisce 2 farmacie comunali: ogni sede farmaceutica può essere considerata come singola unità produttiva con un Direttore responsabile.
- 4) L'attività dei singoli Direttori di farmacia si svolge sotto la direzione generale, il coordinamento ed il controllo del Direttore d'Azienda, che è contestualmente anche Direttore di una delle due

farmacie: analoghi poteri competono ai singoli Direttori di Farmacia nei confronti del personale addetto alla loro sede: farmacisti e commessi.

5) Il Responsabile amministrativo dell'Azienda controlla si occupa della parte amministrativa contabile della società.

6) Il Direttore d'Azienda è altresì responsabile della sicurezza ai sensi del decreto legislativo 81/2009

7) Il sistema dei controlli si chiude col controllo dell'operato del Direttore d'Azienda da parte del CDA, e dell'operato del CDA, per la parte contabile, da parte del Revisore unico.

8) Occorre infine evidenziare i poteri di vigilanza che spettano al Comune, che esercita sull'Azienda Speciale, funzioni cosiddette di controllo analogo, da intendersi propriamente come quel peculiare potere di controllo che l'ente pubblico esercita sui propri uffici.

### **Principi generali di comportamento**

I comportamenti dei dipendenti ed amministratori, di coloro che agiscono con poteri di rappresentanza dell'Azienda devono conformarsi alle regole di condotta previste nel modello finalizzate alla prevenzione dei reati previsti dal decreto legislativo 231 del 2001, e successive integrazioni, e ricadenti nelle sopra illustrate aree di rischio

Le regole di comportamento (le "Regole di Condotta") del Modello rispondono a finalità specifiche, indirizzate alle condotte che integrano le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

E' bene, perciò, chiarire che il Modello è anche un codice etico (ed è integrato dal Codice etico aziendale già approvato dal CDA unitamente al PTPC di cui costituisce a sua volta parte integrante, già con l'adozione del PTPC 2016-2018), ma non solo: esso è soprattutto uno strumento finalizzato a prevenire la commissione dei Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e a costituire un'esimente specifica della responsabilità dell'ente.

In particolare, ed in sintesi si riportano di seguito i principi fondamentali che caratterizzano il Codice etico aziendale, e che possono essere significativamente espressi e ribaditi nelle seguenti Regole di Condotta, che costituiscono un protocollo preventivo delle sopra esaminate aree sensibili di rischio

□ i Dipendenti, gli Amministratori ed i Rappresentanti legali dell'Azienda, nonché i suoi Consulenti non solo non devono porre in essere quei comportamenti che integrano le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, ma nemmeno porre in essere quei comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente esporre al rischio di commissione di reati;

- i Dipendenti, gli Amministratori ed i Rappresentanti legali devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A.;
- è fatto divieto di elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale e del relativo budget per la distribuzione di omaggi e regali. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione. L'Organismo di Vigilanza monitorerà, nell'ambito dei suoi poteri, controlli e verifiche sulla distribuzione di omaggi e regali. I Dipendenti che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza (per ulteriori dettagli si rimanda a quanto espressamente previsto al punto 4.13 del Codice etico aziendale);
- i rapporti nei confronti della P.A. devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano l'Azienda nei confronti della Pubblica Amministrazione devono ricevere un esplicito mandato da parte del CDA;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i Dipendenti che operano con gli enti pubblici devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi dei Consulenti e dei Partner devono essere determinati solo per iscritto e nel rispetto delle procedure e dei regolamenti interni;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, così come previsto dalle procedure esistenti;

□ devono essere rispettati, da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi;

□ devono essere rispettate e, qualora non ancora adottate, devono essere istituite, da parte degli amministratori, apposite procedure per consentire l'esercizio dei controlli previsti dalle norme di legge e statutarie.

### **Analisi dei rischi e dei relativi protocolli preventivi**

Tanto premesso e precisato, le aree e le procedure della Azienda a rischio di reato riguardano le seguenti categorie.

#### ***Reati societari (art. 25 ter).***

Riguardano la gestione della contabilità aziendale, la redazione del bilancio civilistico e delle situazioni patrimoniali da eseguire in presenza di operazioni straordinarie, nonché la corretta comunicazione verso terzi di informazioni relative a elementi finanziari, patrimoniali ed economici dell'Azienda.

#### ***Protocollo preventivo***

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie (sia in entrata che in uscita) già dell'Azienda si fondano su:

- un sistema di procure/deleghe attribuite ai livelli aziendali più alti;
- un sistema di procedure che regolamentano l'intero ciclo passivo dall'emissione delle richieste di acquisto al pagamento delle fatture;
- una organizzazione aziendale basata sul principio della separazione dei compiti;
- un processo di budget che prevede opportune valutazioni preventive/autorizzative sugli investimenti e sui costi aziendali e basato su specifici meccanismi di controllo sugli scostamenti

### **Reati contro la pubblica amministrazione**

Nell'ambito di questa tipologia si evidenzia la seguente area di rischio: *rapporti con i fornitori*.

Questa area va ulteriormente declinata nelle seguenti tipologie.

*Acquisto di forniture da distributori intermedi di farmaci e parafarmaci*

#### ***Protocollo preventivo.***

Si rimanda a quanto previsto nel PTPC aziendale che costituisce parte integrante del presente modello

*Rapporti con i fornitori, Pubblica Amministrazione, Autorità di controllo, da parte degli organismi apicali.*

*Protocollo preventivo:* si richiamano integralmente le regole del codice etico aziendale, già approvato contestualmente alla approvazione del PTPC aziendale 2016-2018

**Ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies), falsità di monete (art. 25 bis).**

Il momento di attuazione può consumarsi nell'attività finanziaria di gestione delle entrate e delle uscite di cassa, o di acquisto dei beni aziendali.

Protocollo preventivo: gli organismi apicali e personale dipendente, hanno sempre rispettato e osservato le norme e le prassi procedurali di seguito riportate, e che valgono altresì ad integrare il modello di prevenzione dei reati trattati nel prossimo capitolo di abuso e manipolazione del mercato:

- 1) non deliberare o non eseguire pagamenti o incassi in contanti per importi superiori ad € 1.000,00 e per non più di 1 volta dallo stesso fornitore/cliente;
- 2) identificare sempre le controparti finanziarie;
- 3) non deliberare o non eseguire pagamenti ad enti o società non identificate o non appartenenti all'organizzazione che ha fornito o ceduto i beni, i titoli, le prestazioni, i servizi;
- 4) non effettuare introiti finanziari (azioni, obbligazioni), senza avere compiutamente identificato la parte di provenienza;
- 5) non acquistare beni o servizi di natura anomala a prezzi o valori manifestamente irragionevoli;
- 6) non operare mediante clausole contrattuali altamente speculative, o in mancanza di rigorose deleghe o attraverso metodologie che non lasciano traccia delle decisioni assunte;
- 7) non acquisire partecipazioni o rami d'azienda non rispondenti agli interessi aziendali o in attività completamente estranee all'oggetto sociale
- 8) assumere debiti sproporzionati rispetto al valore reale dell'acquisizione;

**Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies)**

Possono configurarsi o sub specie di abuso di informazioni privilegiate, o di manipolazione di mercato.

*Protocollo preventivo:* per evitare ogni rischio anche minimo, gli organismi apicali ed il personale dipendente si sono sempre attenuti a quanto previsto dalle disposizioni:

- 1) di cui al punto 4.8 del Codice Etico, in tema di riservatezza delle informazioni;

2) di cui al punto 4.14 del Codice Etico, in tema di obblighi da rispettare nei rapporti con i media. In questo contesto si ribadisce altresì l'obbligo, in capo agli amministratori e al sindaco revisore, di non divulgare verbali del consiglio di amministrazione, informazioni privilegiate, o di manipolazione di mercato o notizie comunque riservate dell'Azienda.

### **Delitti colposi commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e in materia di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies).**

*collo preventivo e di controllo del rischio.*

Predisposizione del piano di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ad opera del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro, compito affidato ad un consulente esterno, Dott.ssa Aurora Caiani, che cura costantemente l'aggiornamento e la formazione del personale, e che costituisce e costituirà in futuro parte integrante del Modello e dei relativi aggiornamenti

### **Reati contro l'Ambiente**

Per la prevenzione dei suddetti reati si fa riferimento alle procedure già in essere, adottate dall'Azienda, nel rispetto delle norme di legge, per lo smaltimento dei rifiuti tossico nocivi

### **Organismo di Vigilanza.**

#### **Natura dell'ODV**

L'ODV è l'organo di controllo che ha il compito di verificare la corretta attuazione del Modello Operativo Gestionale (cosiddetto MOG), adottato dall'Azienda, al fine di prevenire i reati presupposto individuati dal legislatore, e conseguentemente a prevenire la responsabilità penale dell'Ente, e l'applicazione delle sanzioni pecuniarie o amministrative previste da parte del giudice penale, nella malaugurata ipotesi di reati commessi da organismi apicali o da dipendenti a vantaggio o nell'interesse dell'Azienda stessa.

Occorre precisare che la nuova disciplina della trasparenza, alla luce anche delle linee guida ANAC, prevede che l'ODV può svolgere, nelle società partecipate in controllo pubblico o nelle Aziende Speciali, il ruolo assegnato agli OIV, Organismo Interno di Vigilanza (ossia quello di controllare se il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza ha svolto bene i suoi compiti).

Questo nuovo principio ha indotto l'ANAC a rivedere quanto affermato in un primo momento nella determinazione n. 8/2015, circa la possibilità per il Responsabile Prevenzione Corruzione e della

Trasparenza di assumere contestualmente anche il ruolo di membro dell'Organismo di vigilanza/ODV.

Le nuove linee guida ANAC affermano invece che si deve ora escludere che il RPCT possa fare parte dell'ODV (qualora esso sia previsto, soprattutto, nelle grandi società o aziende, come organo collegiale) o assumerne comunque le funzioni (qualora l'ODV sia previsto come organo monocratico)

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo

Elemento centrale di questo modello è la nomina da parte del CDA di un ODV (monocratico o collegiale a seconda delle dimensioni dell'Ente) con responsabilità di vigilare sulla attuazione del modello e di verificarne l'adeguatezza.

### **Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.**

Considerato quanto detto nel paragrafo precedente ed in ragione delle piccole dimensioni dell'Azienda, il CDA opta per l'adozione di un organismo monocratico di vigilanza costituito da un soggetto esterno alla Azienda, fermo restando il ruolo di RPCT ricoperto dal Direttore d'Azienda, individuato, come da delibera del CDA del 29 aprile 2021, nella persona dell'Avvocato Luigi Lia.

### **Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.**

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- A. sull'osservanza del Modello
- B. sull'effettività ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- C. sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti di:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello. A questo fine l'Organismo di Vigilanza ha il potere di richiedere l'emanazione di apposite procedure secondo le disposizioni attualmente in vigore in Azienda (qui di seguito "Disposizioni Organizzative Interne" o "DOI", con ciò intendendosi tutti gli atti, procedure, disposizioni, ordini di servizio attualmente o in futuro in vigore ed adottati secondo le regole interne della Azienda) e di coordinarsi con le altre funzioni

aziendali. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale ("*controllo di linea*"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività sensibili;
- effettuare periodicamente, ove ritenuto necessario o opportuno, verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle Attività sensibili i cui risultati vengono riassunti nel corso delle comunicazioni di reporting agli organi societari;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'ODV o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001; b) sui rapporti con terzi;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
- riferire periodicamente al CDA in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;
- esaminare la documentazione relativa al rapporto con la PA ed i terzi;
- l'Organismo di Vigilanza è responsabile per le inchieste interne e si raccorderà di volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

### **Reporting nei confronti degli organi aziendali.**

L'Organismo di Vigilanza ha due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e con il RPCT;

□ la seconda, annuale, nei confronti del CDA e del Revisore unico, caratterizzata da un rapporto scritto sulla sua attività, in occasione e ad integrazione dell'approvazione annuale del PTPC. Il *reporting* avrà ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all'Azienda, sia in termini di efficacia del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza deve coordinarsi, con le funzioni competenti presenti in azienda, per i diversi profili specifici.

Le verifiche sul Modello saranno svolte, ove ritenuto necessario o opportuno, effettuando specifici approfondimenti e test di controllo.

### **Procedure per le Attività sensibili.**

L'Organismo di Vigilanza, ove ritenuto necessario o opportuno, curerà l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative agli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle Attività sensibili e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P.A.

Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico e di esse deve essere data evidenza nell'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV verifica periodicamente, ed in particolare nel momento dell'aggiornamento annuale del PTPC, il sistema delle deleghe in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza del soggetto esaminato.

### **Adattamento dei contratti in essere e preparazione di quelli futuri mediante la previsione di clausole specifiche relative all'osservanza del D.Lgs. 231/2001.**

Le singole funzioni aziendali competenti devono fare in modo che nei contratti conclusi dall'Azienda (sia, ove possibile, in quelli in essere sia in quelli futuri) siano inserite apposite clausole standard finalizzate:

- all'osservanza da parte delle controparti dell'Azienda delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001;
- alla possibilità dell'Azienda di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificare il rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori (risoluzione del contratto) in caso di violazione del D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza, ove ritenuto necessario o opportuno, proporrà delle integrazioni e modifiche ai sistemi gestionali in essere, pensate ai fini del rispetto del D.Lgs. 231/2001 nell'ottica di controllare meglio eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto alla norma. Tali modifiche saranno adottate dalle Funzioni competenti e, se necessario, sarà coinvolto il Presidente, il quale prenderà gli opportuni provvedimenti.

9. Flussi informativi nei confronti degli organismi deputati al controllo.

- **A)** L'afflusso di informazioni e segnalazioni relative ad atti, fatti o eventi rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, incluse quelle di natura ufficiosa quali quelle provenienti da Dipendenti, Consulenti, Partner, deve essere centralizzato verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Le segnalazioni potranno essere in forma scritta, oppure potranno essere effettuate in forma orale direttamente all'Organismo di Vigilanza, ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'obbligo di informazione grava in genere su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei Reati all'interno dell'Azienda (a tal fine ci si riporta a quanto previsto nel PTPC in tema di *whistleblowing*)

- **B)** Le informazioni che devono comunque essere obbligatoriamente tenute a disposizione dell'Organismo di Vigilanza dalle funzioni competenti riguardano:
  - le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
  - i prospetti riepilogativi degli appalti per i quali l'Azienda è risultata affidataria o stazione appaltante a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
  - notizie e documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai Dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- il sistema di deleghe aziendali

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza proporrà, se del caso, al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata.

## **10. Sistema Disciplinare.**

### **10.1 Principi generali.**

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla costruzione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta aziendali prescinde dall'esito del giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dall'azienda in piena autonomia ed a prescindere dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

### **10.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati.**

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello rilevano come illeciti disciplinari, poiché costituiscono gravi inadempimenti rispetto agli obblighi di diligenza di cui agli articoli .43 e 44 del vigente CCNL Assofarm.

### **10.3 Misure nei confronti dei dirigenti.**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di Attività sensibili, di un comportamento non conforme alle

prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti delle imprese aderenti alle associazioni della Confederazione Nazionale dei Servizi.

#### **10.4 Misure nei confronti degli Amministratori.**

In caso di violazione del Modello da parte dei Consiglieri di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informerà il Sindaco revisore e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti.

#### **10.5 Misure nei confronti di Consulenti e Partner.**

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei Partner delle regole di cui al presente Modello o commissione dei Reati di cui al D.Lgs. 231/2001 sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

### **11. Formazione.**

La formazione del personale è gestita dal Direttore d'Azienda, quale RPCT, che si coordina con l'Organismo di Vigilanza in relazione a specifiche iniziative di formazione/informazione relative al D.Lgs. 231/2001.

In particolare:

- verrà predisposta una nota informativa interna rivolta a tutto il personale nella quale saranno illustrati i punti cardine del D.Lgs. 231/2001 e la sintesi del Modello adottato dall'Azienda;
- verrà data informazione ai lavoratori subordinati circa le connessioni tra il modello ed il sistema disciplinare vigente;
- formazione nell'ambito dei corsi istituzionali e/o in specifiche iniziative dedicate.