



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
**PTCP**

Revisione	Data	Tipo modifica
0	Giugno 2014	Prima emissione

**FARMACIE COMUNALI PISA S.P.A.**  
**“PIANO TRIENNALE DI**  
**PREVENZIONE DELLA**  
**CORRUZIONE”**  
**ANNO 2014 – 2016**



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PTCP

Revisione	Data	Tipo modifica
0	Giugno 2014	Prima emissione

### INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. LA COSTRUZIONE DEL PTCP DI FCP S.P.A. ....	3
2.1 Oggetto e finalità .....	3
2.2 La prevenzione della corruzione in FCP S.p.A.....	4
2.3 Responsabile della prevenzione della corruzione e suoi referenti .....	5
3. MAPPATURA DEI RISCHI .....	6
3.1 Condotte rilevanti.....	6
4. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	7
4.2 Procedure specifiche di prevenzione della corruzione, conferimento e rotazione incarichi, sistemi di controllo. ....	8
4.3 Obblighi di trasparenza e pubblicità.....	8
4.4 Formazione del personale .....	9
ALLEGATO 1: PIANIFICAZIONE TRIENNALE .....	10
Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione .....	10
ALLEGATO 2: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ .....	11
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.....	11
A. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA .....	11
B. LA TRASPARENZA IN FCP SPA.....	11
C. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	11
ALLEGATO 3 .....	13
CONTESTO INTERNO E ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA' .....	13



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PTCP

Revisione	Data	Tipo modifica
0	Giugno 2014	Prima emissione

### 1. PREMESSA

Il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (o CiVit) ai sensi della l. 190/2012 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione", ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione di potenziali attività di natura corruttiva, estendendo il provvedimento anche alle Società a partecipazione pubblica ad integrazione di quanto già previsto in tale materia dal d.lgs. n.231 del 2001 a queste ultime applicabile.

Pertanto, Farmacie Comunali di Pisa S.P.A. (di seguito anche FCP o Società), in quanto società partecipata/controllata dalla Città di Pisa, adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito P.T.P.C.), finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società stessa, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività necessarie a tale scopo da realizzarsi nel corso dei prossimi tre anni.

### 2. LA COSTRUZIONE DEL PTPC DI FCP S.P.A.

#### 2.1 Oggetto e finalità

Le disposizioni di prevenzione della corruzione rappresentano un'attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 Cost. Ci si riferisce, pertanto, alla corruzione in un'accezione ampia che esorbita dai confini tracciati dalla fattispecie penale, comprendendo episodi che si risolvono nella deviazione dall'integrità pubblica e dalle regole morali comunemente accettate.

Una puntuale esemplificazione dell'attività di prevenzione viene fornita da una comunicazione della Commissione europea (COM/2003/317), ove sono riportati alcuni principi per migliorare la lotta alla corruzione, tra cui:

- l'individuazione di una posizione specifica per i dirigenti e responsabili dei processi decisionali;
- l'istituzione di appositi organismi di lotta contro la corruzione competenti e visibili;
- la piena accessibilità e meritocrazia nella gestione degli incarichi pubblici;
- l'adozione di strumenti di gestione della qualità e di norme di controllo e di vigilanza;
- la promozione di strumenti di trasparenza;
- l'adozione di codici di condotta;
- lo sviluppo di sistemi di protezione per chi denuncia l'illecito;
- l'introduzione di norme chiare e trasparenti in materia di finanziamento ai partiti e controllo finanziario esterno;
- la previsione di incentivi che inducano il settore privato ad astenersi dal commettere atti di corruzione, quali i codici di condotta o le «liste bianche» delle imprese integre.

A livello normativo nazionale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è previsto dall'art. 1, commi 5-8, l. 190/2012.

Esso rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione, e rappresenta un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura. Tale programma di attività deriva da una preliminare fase di analisi che consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento in termini di potenziale rischio di attività corruttive.

Il P.T.P.C. risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PTCP</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
0	Giugno 2014	Prima emissione

- prevedere, per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano (responsabile anticorruzione);
- monitorare i rapporti tra l'ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o convenzioni anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'ente;
- individuare specifici obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

## 2.2 La prevenzione della corruzione in FCP S.p.A.

Ai sensi del comma 34 dell'art. 1 l. 190/2012, l'ambito dei destinatari degli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione include espressamente - sebbene limitatamente all'applicazione delle sole disposizioni dal comma 15 al 33 - «gli enti pubblici nazionali, nonché le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art.2359 c.c., limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

Inoltre, ai sensi del P.N.A., approvato dal CIVIT in data 11 settembre 2013, sono considerati destinatari della normativa anticorruzione altresì gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c..

Per quanto riguarda le **società controllate**, il riferimento è a quegli enti di diritto privato che presentano, all'interno del loro capitale sociale, una quota maggioritaria di proprietà di amministrazioni pubbliche che permetta a queste ultime di esercitare l'effettivo controllo sul consiglio di amministrazione: categoria in cui possiamo includere la presente FCP S.p.A.

**Avendo la FCP già adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo comprendente anche una prevenzione specifica nei confronti dei reati di corruzione previsti dal d.lgs. 231/2001, il presente P.T.P.C. verrà ad integrare la disciplina già in essere all'interno della Società.**

È, infatti, lo stesso P.N.A. (paragrafo 3.1.1 ) a rivolgersi anche ai soggetti che hanno già adottato un Modello di organizzazione ai sensi del d.lgs. 231/2001, disponendo che tali enti possono, nell'ambito dell'azione di prevenzione della corruzione, fare perno su di esso, seppure evidenziando la necessità di estenderne l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d.lgs. 231/2001, ma anche a tutti quelli considerati nella l. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.

Il combinato disposto tra il c.d. Modello 231 e il P.T.P.C. deve presentare (ai sensi del P.N.A., Allegato 1, par. B.2.) il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento (che in FCP può coincidere con il **Codice Etico**: si veda *infra*) per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento del Modello e del P.T.P.C.;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del P.T.P.C.;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Modello e del P.T.P.C.;



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PTCP

Revisione	Data	Tipo modifica
0	Giugno 2014	Prima emissione

- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nel P.T.P.C.

**Tali direttive sono state recepite dalla FCP sia nell'aggiornamento del Modello di organizzazione, sia nella redazione del presente documento.**

**L'attività di prevenzione della corruzione all'interno di FCP si articola, dunque, nel modo seguente:**

- Nomina del **Responsabile della prevenzione della corruzione e suoi referenti**.
- Individuazione e valutazione delle **aree di rischio** corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare il manifestarsi di attività illecite.
- Predisposizione di **procedure specifiche** per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per diminuire i fattori di rischio.
- Aggiornamento del **Modello di organizzazione, gestione e controllo** ex d.lgs 231/2001, con particolare riguardo ai reati di corruzione.
- Aggiornamento e diffusione del **codice etico** comportamentale adottato da FCP.
- Predisposizione dell'organizzazione per le **attività di monitoraggio**.
- Definizione dei **flussi di informazione** verso l'OdV e verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e dei rapporti tra questi due soggetti.
- Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di **formazione** in tale materia.

### 2.3 Responsabile della prevenzione della corruzione e suoi referenti

L'art. 1, comma 7, l. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma individui – in genere tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio - il responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel caso di FCP, per *organo di indirizzo politico* si intende il Consiglio di Amministrazione.

Le informazioni relative alla nomina devono pervenire alla A.N.AC. mediante l'utilizzo dell'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

I criteri con cui viene nominato tale soggetti sono i seguenti:

- *stabilità* dell'incarico;
- *imparzialità* di giudizio;
- inesistenza di ragioni di *incompatibilità*
- *professionalità e onorabilità* del soggetto designato.

**Al Responsabile della prevenzione della corruzione spetta:**

- Proporre l'adozione del P.T.P.C. (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, l. 190/2012);
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori esposti al rischio di corruzione;
- Verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (rotazione incarichi, programmi di formazione...), proponendo eventualmente le modifiche necessarie;
- Redigere annualmente (entro il 15 dicembre) una relazione sull'attività svolta che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione (i.e. gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice di comportamento, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai *whistleblowers* e rispetto dei termini dei procedimenti) definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da presentare al CDA e da pubblicare sul sito web (<http://www.farmaciecomunali.pisa.it>);
- formalizzare i flussi informativi provenienti dai referenti e dagli altri organi di controllo e vigilanza (i.e. i dirigenti, l'OdV, l'*internal audit*) e una linea di *report* continuativo nei confronti dell'organo di indirizzo politico e dell'A.N.AC. (art. 1, comma 9, lett. c);

Stante la comunanza di competenze e mansioni attribuite, gli strumenti di operatività dell'Organismo di Vigilanza – di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – potrebbero essere mutuati dal responsabile della prevenzione della corruzione nello svolgimento della propria attività, e in particolare:



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PTCP

Revisione	Data	Tipo modifica
0	Giugno 2014	Prima emissione

(i) la casella di posta elettronica dedicata, esclusivamente consultabile dal responsabile e dai soggetti da questo espressamente delegati (i.e. informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di deroghe, violazioni o meri sospetti di violazione del Piano e/o del Codice etico). Tale mezzo consentirà anche di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 54 bis, d.lgs. 165/2001 (*whistleblowing* del dipendente);  
(ii) le modalità di verbalizzazione dell'attività e la conseguente archiviazione (la tracciabilità dei controlli rappresenta un punto cruciale ai fini della dimostrazione da parte del RPC di aver efficacemente attuato, prima del reato, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso).

I **Referenti per la prevenzione** sono designati dal Responsabile per l'attuazione del piano anticorruzione e ad essi sono affidati i seguenti compiti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione

### 3. MAPPATURA DEI RISCHI

#### 3.1 Condotte rilevanti

La prevenzione della corruzione non riguarda i reati di corruzione *stricto sensu* ma l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II del Capo I della Parte Speciale del Codice Penale, e altresì tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla concreta rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'ente o un danno alla sua immagine o all'immagine della pubblica amministrazione a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite (cfr. circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Tra le fattispecie disciplinate nel codice penale, si fa particolare riferimento ai seguenti reati:

- Peculato
- Malversazione a danno dello Stato
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Concussione.
- Corruzione per l'esercizio della funzione
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Corruzione in atti giudiziari
- Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Istigazione alla corruzione
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Abuso di ufficio

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia essere la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. *maladministration*).

#### 3.2 Attività a rischio

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PTCP</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
0	Giugno 2014	Prima emissione

A fronte delle condotte sopra elencate, possono essere considerate quali aree a rischio all'interno di FCP le seguenti attività:

1. nel caso di verifiche ispettive, da parte altri enti pubblici (es. Guardia di Finanza, Polizia tributaria, enti previdenziali, Ispettorato del lavoro, Garante per la Privacy, ASL, ARPAT) con lo scopo di evitare denunce a carico della Società in caso di illecito/non conformità
2. nella gestione dei rapporti con le autorità pubbliche o soggetti incaricati di pubblico servizio per l'ottenimento di provvedimenti o atti amministrativi
3. nella richiesta di contributi / finanziamenti da parte di enti pubblici (es. Regione, Provincia) per ottenere l'erogazione di fondi non dovuti (es: bando servizi qualificati 1.3C Regione Toscana)
4. nella gestione dei rapporti con la Direzione Provinciale del Lavoro e altri enti comunque attinenti alla gestione delle risorse umane, per ottenere indebiti vantaggi (es. INPS, INPDAP, INAIL, ecc.)
5. nel caso Farmacie Comunali Pisa partecipasse a procedure di affidamento per servizi erogati
6. nel caso di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
7. nel caso di rapporti con smaltitori pubblici al fine di smaltire rifiuti non conformi alla normativa vigente.

#### **4. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**

##### **4.1 Regolamenti e direttive**

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Società, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Statuto
- Codice etico
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo parte generale e speciale
- Manuale procedure amministrative (incasso corrispettivi e loro adempimenti, fatturazione, operazioni inventariali)
- Regolamento per conferimento di incarichi di lavoro autonomo (lavori in economia)

**N.B.** La l. 190/2012 – essendo stata principalmente ideata nei confronti di enti pubblici – prevede un richiamo al **Codice di comportamento dei pubblici dipendenti** (art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge anticorruzione).

**Per la natura di ente di diritto privato non si ritiene che la FCP S.p.A. sia tenuta ad adottare tale codice di comportamento.**

Questa conclusione trova conferma sia nel fatto che l'art. 54 si colloca nel T.U. del pubblico impiego (d.lgs. n. 165/2001), sia nella formulazione dell'art. 2, comma 1, del DPR n. 62/2013 (Codice di comportamento dei pubblici dipendenti), secondo cui "il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001".

Ulteriore conferma di tale interpretazione emerge dalla delibera n. 75/2013 dell'Autorità nazionale anticorruzione, che stabilisce che: *"Le presenti linee guida possono, inoltre, costituire un parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti) nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione"*.

Sarà, dunque, compito del Responsabile Anticorruzione, sentito anche il parere dell'OdV, affermare la rispondenza del Codice Etico già adottato da FCP S.p.A. a quanto previsto dalla più recente normativa in tema di anticorruzione.



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PTCP

Revisione	Data	Tipo modifica
0	Giugno 2014	Prima emissione

### 4.2 Procedure specifiche di prevenzione della corruzione, conferimento e rotazione incarichi, sistemi di controllo.

Oltre ai regolamenti interni già esistenti, saranno formalizzate e/o incrementate tutte quelle prassi aziendali che consentono – nelle singole aree di rischio individuate nel presente P.T.P.C. – una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.

Si fa innanzitutto riferimento ai Protocolli specifici in materia di prevenzione della corruzione delineati in seno al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui il Responsabile per la prevenzione della corruzione dovrà valutare la corretta applicazione.

In secondo luogo, va dato atto che sono già esistenti o in via di attuazione in FCP talune procedure specifiche volte anche a contrastare il rischio di attività corruttive:

- Procedura di controllo del magazzino
- Procedura di gestione documentale
- Formalizzazione delle modalità di progressione di carriera.

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al **CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**:

- Verifica della sussistenza di eventuali condizione ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive;
- Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al d.p.r. 445/2000.

La **ROTAZIONE DEGLI INCARICHI** prevista dalla normativa anticorruzione verrà realizzata compatibilmente alla struttura di FCP, al suo organigramma e al personale concretamente a disposizione.

Riguardo ai c.d. **SISTEMI DI CONTROLLO** sarebbe opportuno che il responsabile della prevenzione della corruzione elaborasse un piano nel quale prevedere, a titolo meramente esemplificativo:

- la definizione delle tipologie di controllo e dei tempi di effettuazione degli stessi;
- la conduzione di attività di controllo periodica a campione su determinati ambiti attraverso sopralluoghi e/o *audits* e le azioni di coordinamento (anche attraverso incontri) con le altre funzioni aziendali che svolgono attività ispettive o di controllo;
- le indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano;
- il *feed-back* dell'attività di verifica all'organo di indirizzo politico;
- l'identificazione di meccanismi di aggiornamento del piano anticorruzione.

### 4.3 Obblighi di trasparenza e pubblicità

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico la FCP è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

In particolare sarà tenuta:

- Alla **pubblicazione** dei dati indicati dall'art. 1, commi 15-33, l. 190/2012, limitatamente alle c.d. attività di pubblico interesse;
- Alla realizzazione della **sezione "Amministrazione trasparente"** nel proprio sito internet;
- Alla previsione di una **funzione di controllo e monitoraggio** dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare (entro 31 dicembre di ogni anno) l'assolvimento degli stessi;
- All'organizzazione di un sistema che fornisca **risposte tempestive** ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito.

Più controversa è la necessità della redazione di un **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**. **Tuttavia, la Società, nel migliore adeguamento alla normativa vigente e seguendo quanto stabilito dalla circolare 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, ritiene di**

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PTCP</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
0	Giugno 2014	Prima emissione

**dotarsi di tale Programma che rappresenterà una Sezione del presente P.T.P.C. e in quanto tale parte integrante di quest'ultimo.**

Tale Programma sistematizza le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza (di cui *infra*), tutti gli uffici dell'ente e i relativi dirigenti o responsabili:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- Definizione di misure, modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione.
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, d.lgs 33/2013.
- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

**Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è sintetizzato nella SEZIONE 2 DELL'ALLEGATO PER LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE del presente documento, che verrà pubblicato sul sito internet dell'azienda nella sezione "Amministrazione trasparente" e aggiornato, unitamente al P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno.**

Infine, si segnala un particolare onere posto a carico degli *enti di diritto privato in controllo pubblico limitatamente all'attività di pubblico interesse* disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, laddove si prevede che essi debbano pianificare **adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità**. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure.

**Il Responsabile per la trasparenza**, che può identificarsi nel soggetto che svolge anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione, viene individuato dal A.U. della Società.

Ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013, questi **assicura l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente**, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al A.U., all'OdV, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

Il Responsabile provvede altresì **all'aggiornamento del Programma per la trasparenza e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico**.

#### **4.4 Formazione del personale**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la FCP assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Sarà compito del Responsabile anticorruzione pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti a maggiore rischio di corruzione).

In particolare, in sede di prima attuazione e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal P.T.P.C.

Un'attenzione primaria deve, inoltre, essere dedicata alla formazione del Responsabile anticorruzione, ai suoi Referenti, nonché ai dirigenti competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PTCP

Revisione	Data	Tipo modifica
0	Giugno 2014	Prima emissione

### ALLEGATO 1: PIANIFICAZIONE TRIENNALE

#### Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione

<b>2014</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>_ Adozione PTPC</li> <li>_ Nomina Responsabile anticorruzione</li> <li>_ Individuazione Referenti per il PTPC</li> <li>_ Sezione "Amministrazione trasparenza sul sito web della FCP</li> <li>_ Pubblicazione dei dati previsti ex d.lgs. 33/2013</li> <li>_ Aggiornamento del Modello di gestione, organizzazione e controllo</li> <li>_ Aggiornamento organigramma</li> <li>_ Definizione obiettivi per la diffusione all'interno della Società di una cultura di prevenzione della corruzione</li> <li>_ Formazione del personale</li> </ul>
<b>2015</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>_ Valutazione operato del 2014 in materia di anticorruzione</li> <li>_ Aggiornamento obiettivi di prevenzione della corruzione</li> <li>_ Aggiornamento della sezione del sito web in tema di trasparenza</li> <li>_ Eventuali azioni di rotazione degli incarichi</li> <li>_ Definizione delle procedure di monitoraggio sull'applicazione del PTPC</li> <li>_ Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC</li> <li>_ Valutazione flussi informativi verso Responsabile anticorruzione, ODV e <i>internal audit</i></li> <li>_ Iniziative formative <i>ad hoc</i></li> </ul>
<b>2016</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi esiti biennio 2014 - 2015</li> <li>- Perfezionamento procedure attuate</li> <li>- Valutazione triennale sulla trasparenza</li> </ul>

		<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PTCP</b>	
<b>Revisione</b>		<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
0		Giugno 2014	Prima emissione

## ALLEGATO 2: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

### Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* di FARMACIE COMUNALI DI PISA S.p.A. (di seguito anche FCP o Società) viene adottato in ottemperanza alle previsioni dell'art. 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", delle linee guida definite dalla CIVIT/ANAC con le delibere 105/2010, 2/2012 e 50/2013 e della circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 1/2014.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni o degli enti ad esse equiparati, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (D. Lgs. 33/2013, art. 1, c. 1).

Le sole esclusioni riguardano i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali, di segretezza e sulla base di specifiche norme di legge.

### A. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Nell'ottica di dare priorità assoluta alla trasparenza come misura preventiva per arginare i fenomeni corruttivi, il presente *Programma* è parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato con delibera del A.U. in data 22 maggio 2014; ha validità per il triennio 2014- 2016 e sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno a cura del Responsabile per la trasparenza.

Quest'ultimo – come è indicato nel paragrafo 3.3. del PTPC – è nominato dal A.U. e, in FCP, – in linea con quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del d.lgs. 33/2013 – coincide con la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione: ad oggi nella persona del Direttore Generale della Società, dott. \_\_\_\_\_, nominata nel ruolo di Responsabile dal A.U. nella seduta del \_\_\_\_\_.

Al Responsabile è attribuito il compito di coordinare e vigilare sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

### B. LA TRASPARENZA IN FCP SPA

La FCP SPA ha implementato il proprio sito istituzionale con un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della Società e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in forza della natura giuridica della Società stessa.

In linea con la normativa di riferimento, le modalità di pubblicazione adottate intendono assicurare l'accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione dei dati, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è consultabile all'indirizzo web [www.farmaciecomunaliipisa.it](http://www.farmaciecomunaliipisa.it) ed i relativi contenuti sono in costante aggiornamento in relazione alla periodicità dei dati da pubblicare.

La suddetta Sezione si articola a sua volta in specifiche sottosezioni, organizzate in conformità con quanto disciplinato dall'allegato A del d.lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" e dell'allegato 1 della citata delibera n. 50/2013.

Tali sottosezioni sono compilate nel rispetto dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi previsti per gli enti di diritto privato in controllo pubblico e dunque con l'esclusione delle disposizioni applicabili esclusivamente alle Pubbliche Amministrazioni in senso stretto.

### C. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Tra le novità introdotte dal d.lgs. 33/2013, una delle principali riguarda l'istituto dell'**accesso civico** (art. 5).



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PTCP

Revisione	Data	Tipo modifica
0	Giugno 2014	Prima emissione

La normativa prevede, da un lato, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti documenti, informazioni e dati; dall'altro, il diritto di chiunque a richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti. La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione e non necessita di alcuna motivazione. Le istanze sono gratuite e vanno presentate al Responsabile della Trasparenza all'indirizzo mail:

Al fine di garantire l'efficacia di tale istituto, la FCP ha pubblicato nel proprio sito web, **nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri Contenuti" - "Accesso Civico" – le modalità di esercizio dello stesso.**

Nel corso del triennio verrà altresì valutata la possibilità dell'utilizzo di strumenti quali **le "Giornate della trasparenza"**.

Queste – compatibilmente con la natura e la struttura di FCP – possono rappresentare un'occasione per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nonché sul Piano anticorruzione (e sullo stesso Modello organizzativo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001) a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

### PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Per la **pianificazione triennale** si rimanda a quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Per quanto attiene specificamente alla **trasparenza** si precisano i seguenti adempimenti.

<b>Adempimenti in capo al Responsabile della trasparenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>_ elaborare le proposte di modifica, aggiornamento e integrazione del presente Piano della trasparenza, da sottoporre all'approvazione del A.U. entro il 31 gennaio di ogni anno;</li> <li>_ individuare i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati;</li> <li>_ attivare un piano di informazione/formazione di tutto il personale sulle modalità di attuazione del Piano</li> <li>_ garantire il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e, ove lo ritenga necessario, proporre specifiche ed ulteriori modalità interne di rilevazione e aggiornamento dei dati;</li> <li>_ monitorare e verificare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati;</li> <li>_ nell'ipotesi di omessa o incompleta osservanza degli obblighi in questione, richiedere il tempestivo adempimento al responsabile della mancata pubblicazione per l'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari conseguenti, dandone – nel caso queste siano di particolare rilevanza – notizia al Consiglio di Amministrazione e/o all'Anac;</li> <li>_ controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;</li> <li>_ attuare ogni altra iniziativa ritenuta necessaria.</li> </ul>
<b>Attività di monitoraggio e flussi informativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>_ individuazione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;</li> <li>_ coordinamento con i flussi informativi previsti nel PTPC e nel Modello di organizzazione gestione e controllo adottato da FCP S.p.A.;</li> <li>_ coordinamento con i soggetti destinatari e con i soggetti-fonte di tali flussi e in particolare con l'Organismo di vigilanza, l'<i>Internal Audit</i> e i Referenti per la prevenzione della corruzione;</li> <li>_ individuazione di strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione <b>"Amministrazione Trasparente"</b>.</li> </ul>
<b>Attività di gestione e aggiornamento della sezione <b>"Amministrazione trasparente"</b></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>_ il Responsabile provvederà ad individuare un soggetto, o più soggetti, incaricati della raccolta, verifica e inserimento dei dati, al fine di garantirne costantemente la completezza;</li> <li>_ per ciascun dato inserito, sarà necessaria l'indicazione della data di</li> </ul>



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PTCP

Revisione	Data	Tipo modifica
0	Giugno 2014	Prima emissione

pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce;

\_ con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti;

\_ i dati saranno aggiornati secondo le seguenti quattro frequenze:

- i) **cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- ii) **cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno;
- iii) **cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- iv) **aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione; (N.B. laddove le norme non menzionino in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un'aggiornamento tempestivo);

\_ i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di **cinque anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti (salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto disposto dall'art. 14, c. 2, e dall'art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013);

\_ Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito web **www.farmaciecomunali.pisa.it**, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "**Amministrazione trasparente**".

### ALLEGATO 3

#### CONTESTO INTERNO E ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA'

L'organizzazione si può evincere dall'organigramma riportato in figura:



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PTCP

Revisione	Data	Tipo modifica
0	Giugno 2014	Prima emissione

