

# **FARMACIE COMUNALI PISA SPA**

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023**

-

### **Misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231**

Adottato con delibera dell'Amministratore Unico del 15.03.2021

## INDICE

<b>Premessa</b>	<b>Pag. 2</b>
<b>1. Processo di adozione, validità ed aggiornamenti</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>2. Oggetto del Piano</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>3. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione</b>	<b>Pag. 7</b>
<b>4. La gestione del rischio</b>	<b>Pag. 9</b>
<b>5. Monitoraggio del Piano</b>	<b>Pag. 18</b>
<b>6. Trasparenza</b>	<b>Pag. 18</b>
<b>Allegato 1</b>	<b>Pag. 20</b>
<b>Allegato 2</b>	<b>Pag. 22</b>
<b>Allegato 3</b>	<b>Pag. 23</b>

## **PREMESSA**

**La legge anticorruzione, legge 190/2012** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, disciplina le misure preventive e repressive contro la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione e nelle società pubbliche.

L’obiettivo del legislatore è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all’illegalità nell’azione amministrativa delle p.a. e degli organismi pubblici.

Il regime vincolistico dei soggetti ed organismi a vario titolo controllati dalle p.a. trova applicazione anche nell’ambito della disciplina in materia di anticorruzione.

In particolare, il legislatore ha previsto a sostegno di tali azioni anche obblighi in materia di trasparenza, affinché i cittadini possano controllare l’operato delle amministrazioni e delle società pubbliche, unitamente ad altri vincoli in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, sia da parte delle p.a. che da parte delle società comunque assoggettate al controllo pubblico, ed altresì misure per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro.

La disciplina attuativa delle disposizioni in materia di trasparenza è stata profondamente modificata con l’entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 (cd. Foia), che ha novellato sia la legge 190/2012 sia il d.lgs. 33/2013.

Tenuto conto della disciplina sopravvenuta, l’Anac ha pubblicato le nuove linee guida, con la deliberazione 1134/2017, 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, che hanno sostituito le precedenti linee guida adottate con determinazione 8/2015.

È stato così fornito un dettagliato quadro applicativo in materia di obblighi di trasparenza nei confronti di tali organismi, sciogliendo taluni nodi derivanti dal tenore letterale del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, avuto riguardo, in particolare, al diverso grado di controllo esercitato dall’ente pubblico proprietario.

Da ultimo, a modificare alcune disposizioni del d.lgs. 33/2013 è intervenuta la legge di bilancio 160/2019.

L’Anac, con la delibera 840/2018, ha fornito indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT, nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

Il principale strumento di prevenzione della corruzione a livello nazionale è rappresentato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera 72/2013, il quale ha tracciato le linee guida per l’attuazione del sistema anticorruzione a livello decentrato da parte dei soggetti destinatari di tale disciplina.

Il PNA 2013 è stato successivamente integrato negli anni, arrivando attualmente ad approvare l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, con la determinazione n. 1074 del 21 novembre 2018.

Infine, il 13 novembre 2019, l'ANAC ha approvato con delibera n. 1064 il nuovo PNA per il triennio 2019-2021.

Ai sensi della Legge 190/2012 del 06 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", la Società "FARMACIE COMUNALI PISA SPA", società controllata dal comune di Pisa, è tenuta ad adottare un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.), con lo scopo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio suddetto e di definire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Obiettivo del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (PTPCT), è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività della società con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

Il P.T.P.C.T. non è, e non deve rimanere, un adempimento isolato, ma è pensato per operare all'interno di un sistema integrato di strumenti per la prevenzione della corruzione, quali gli adempimenti in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016) in rapporto anche alla disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679, il codice di comportamento, la disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali ed extra-istituzionali (d.lgs. 39/2013), la rotazione del personale, la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (legge 179/2017), e infine l'incompatibilità successiva, così detto "pantouflage".

Da un punto di vista operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio.

L'adozione del piano non è una misura "una tantum" ma rappresenta l'attuazione di un processo dinamico che comporterà il continuo monitoraggio e aggiornamento di tale strumento.

A tal fine il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, figura di riferimento per la corretta attuazione del piano, dovrà essere necessariamente supportato da tutti i soggetti che a vario titolo interagiscono con la società.

## **1. PROCESSO DI ADOZIONE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI**

L'adozione del presente piano è di competenza dell'Amministratore Unico.

Prima dell'adozione definitiva del PTPCT da parte dell'Amministratore Unico, lo schema è pubblicato in consultazione per 3 giorni sul sito istituzionale della società, [www.farmaciecomunaliipisa.it](http://www.farmaciecomunaliipisa.it)

Agli stakeholder diretti della società (soci) viene inoltre data conoscenza della pubblicazione attraverso l'invio di comunicazioni specifiche.

Ai fini dell'adozione definitiva verranno esaminate le osservazioni e le proposte argomentate, pervenute in forma non anonima.

All'esito della consultazione e delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie, il Piano viene definitivamente adottato dalla società.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività, è prevista un'attività di informazione e comunicazione sia all'interno, che all'esterno della società.

Sul piano interno, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale, ai consulenti e collaboratori per invitarli a prendere visione del PTPCT.

Inoltre, il personale in servizio, quello successivamente assunto e i collaboratori incaricati a qualunque titolo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

La comunicazione esterna avverrà, oltre che con le iniziative di consultazione nella fase di elaborazione, attraverso la pubblicazione del PTPCT sul sito della società, nella sezione "Società Trasparente", dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage.

Il PTPCT ha validità triennale e sarà aggiornato annualmente, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012.

Ai fini dell'aggiornamento annuale, il Responsabile, sulla scorta delle segnalazioni ricevute e delle indicazioni raccolte in sede di monitoraggio delle misure adottate, elabora lo schema del P.T.P.C.T. e lo trasmette all'Amministratore Unico e al Nucleo di Valutazione.

L'aggiornamento annuale del PTPCT tiene conto dei seguenti fattori:

1. eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. cambiamenti normativi, regolamentari o organizzativi dell'azienda, che incidono sui servizi affidati, sulle attività svolte o sull'organizzazione dell'azienda stessa;
3. eventuali nuovi fattori di rischio non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.

Inoltre, come previsto dall'articolo 1, comma 10, della legge 190/2012, il Responsabile per la prevenzione della corruzione proporrà all'Amministratore Unico la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il Responsabile potrà, inoltre, proporre delle modifiche qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

## 2. OGGETTO DEL PIANO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal nuovo PNA 2019-2021, il presente Piano, integrativo del MOG 231 adottato dall'Azienda il 15.03.2021 descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata da Farmacie Comunali Pisa SPA (d'ora in poi "Società") con riferimento al triennio 2021-2023.

Il presente Piano sebbene contenga misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quanto previsto dal modello 231 adottato dalla Società, si configura atto autonomo programmatico, separato dal MOG 231 aziendale, ma complementare dello stesso, come chiarito più volte dall'Anac. I due documenti infatti sono coordinati e correlati fra loro.

Il P.T.P.C.T.:

- fornisce il diverso livello di esposizione dei servizi erogati dalla Società al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole per l'aggiornamento e il monitoraggio di tali procedure.

Inoltre, il presente Piano contiene:

- direttive in merito al monitoraggio annuale della trasparenza;
- direttive in merito alla programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione per gli anni 2021-2023;
- alle procedure decisionali in relazione al rischio di fenomeni corruttivi.

Il presente **Piano triennale di prevenzione della corruzione** costituisce il V Piano per la prevenzione della corruzione adottato dalla Società e rappresenta la prosecuzione del Piano precedente, in un'ottica di continuità evolutiva con l'impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione, elaborato sulla base del nuovo PNA 2019-2021, e dalle ultime disposizioni introdotte dalla legge di bilancio 2021 in materia di trasparenza.

Il presente Piano ratifica e conferma alcune delle principali scelte metodologiche di carattere generale, che erano già state affrontate e risolte nell'ambito del piano precedente.

Alla luce dei risultati sostanzialmente positivi prodotti dall'applicazione delle scelte metodologiche di carattere generale adottate e in continuità con il lavoro di analisi del rischio di corruzione compiuto lo scorso anno, si è ritenuto di confermare le metodologie già utilizzate nell'ambito del PTPCT 2020-2022.

In tema di misure per la prevenzione della corruzione di carattere generale, va ribadito anzitutto che la loro idoneità e funzionalità all'applicazione in tutti i processi della Società implica una situazione di sostanziale continuità rispetto alla programmazione precedente.

Ragione per cui l'attuale Piano parte da un'attenta ricognizione dello stato di attuazione raggiunto nell'anno 2019, stabilendo, per ciascuna di esse, la nuova programmazione per il triennio 2021/2023, con le future fasi di avanzamento, anche sotto il profilo dei rispettivi tempi di esecuzione.

Infine, nell'attuale Piano si dà conto degli esiti della verifica sull'attuazione delle misure previste nel precedente PTPCT 2020/2022, la cui attuazione è stata monitorata durante l'anno 2020 e i cui risultati sono stati riassunti anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2020, pubblicata sul sito internet della Società.

Anche le operazioni di monitoraggio si sono svolte con la partecipazione attiva di tutti gli attori coinvolti, nell'ambito di un processo sganciato dalla logica del mero "adempimento formale", ma strettamente vissuto con analisi critica e autocritica delle attività espletate.

Infatti, il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano di prevenzione risulta il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'Amministrazione sia stata concretamente in grado di attuare, nell'anno di riferimento, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi e costituisce l'indispensabile punto di partenza per l'elaborazione del nuovo Piano di prevenzione per il triennio 2021/2023.

La farmacista dipendente aziendale, la Dott.ssa Bruna Vinci è stata nominata Responsabile della prevenzione alla corruzione e della trasparenza con delibera dell'Amministratore Unico il 01.10.2020, che ha elaborato la proposta del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023.

### **3. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società e i relativi compiti e funzioni sono:

#### **Amministratore Unico:**

- designa il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT.

#### **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

- elabora la proposta di P.T.P.C.T. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'Amministratore Unico ai fini della necessaria approvazione, secondo le procedure di cui al precedente par. 1;

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- coordina l'attuazione del Piano;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- compie attività istruttorie in caso di segnalazioni di whistleblower, fra cui acquisizione diretta di documenti, audizione dei dipendenti;
- segnala illeciti e violazioni compiuti in Società che possano avere rilevanza sul piano disciplinare e giudiziario agli organi e alle autorità competenti;
- accerta eventuali situazioni di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi assegnati;
- pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta. L'Anac ha stabilito che la stessa deve essere pubblicata entro il 31 marzo 2021;
- in materia di trasparenza svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013.

#### **Direttori di Farmacie:**

- garantiscono la massima diffusione del Piano e vigilano sulla corretta applicazione del codice di comportamento;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, svolte nel settore a cui sono preposti, controllando l'attuazione del presente Piano.

#### **Dipendenti della Società:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della legge 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o al RPCT;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

#### **I collaboratori a qualsiasi titolo della Società:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

#### **Organismo di Vigilanza/ struttura con funzioni analoghe**

L'organismo di vigilanza della Società è attualmente previsto in composizione collegiale, formato da n. 3 (tre) membri di cui un Presidente nel rispetto della legge 231/2001.

Il Nucleo di Valutazione della Società è attualmente previsto invece in composizione monocratica.



L'OIV, per le sue caratteristiche di indipendenza, imparzialità e competenza estende il proprio controllo, almeno una volta l'anno, anche sull'attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione da parte della Società.

Il OIV, in particolare:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta;
- può chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può effettuare anche audizioni dei dipendenti della Società;
- esprime il proprio parere obbligatorio sul codice di comportamento della Società;

Il N.d.V., in particolare:

- promuove l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Società;
- rilascia l'attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto annualmente dall'Anac.

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

Il PTPCT è lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano ha recepito, con opportuni adattamenti, la metodologia definita dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dall'ANAC con delibera 1064/2019, per il triennio 2019-2021.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- analisi del contesto;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della società per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto esterno di riferimento ha come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

In relazione all'analisi del contesto esterno si rinvia a quanto previsto in merito dal PTPCT adottato dal Comune di Pisa.

In merito, tali indagini non hanno rilevato evidenze criminali negli ambiti economici/ sociali di riferimento della Società.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno, è stato fatto riferimento agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

FARMACIE COMUNALI PISA SPA è stata costituita nel giugno 2003, nella forma di società per azioni con capitale detenuto al 99,5% dal Comune di Pisa e n.1 (un) farmacista che detiene lo 0,5% del capitale sociale ciascuno.

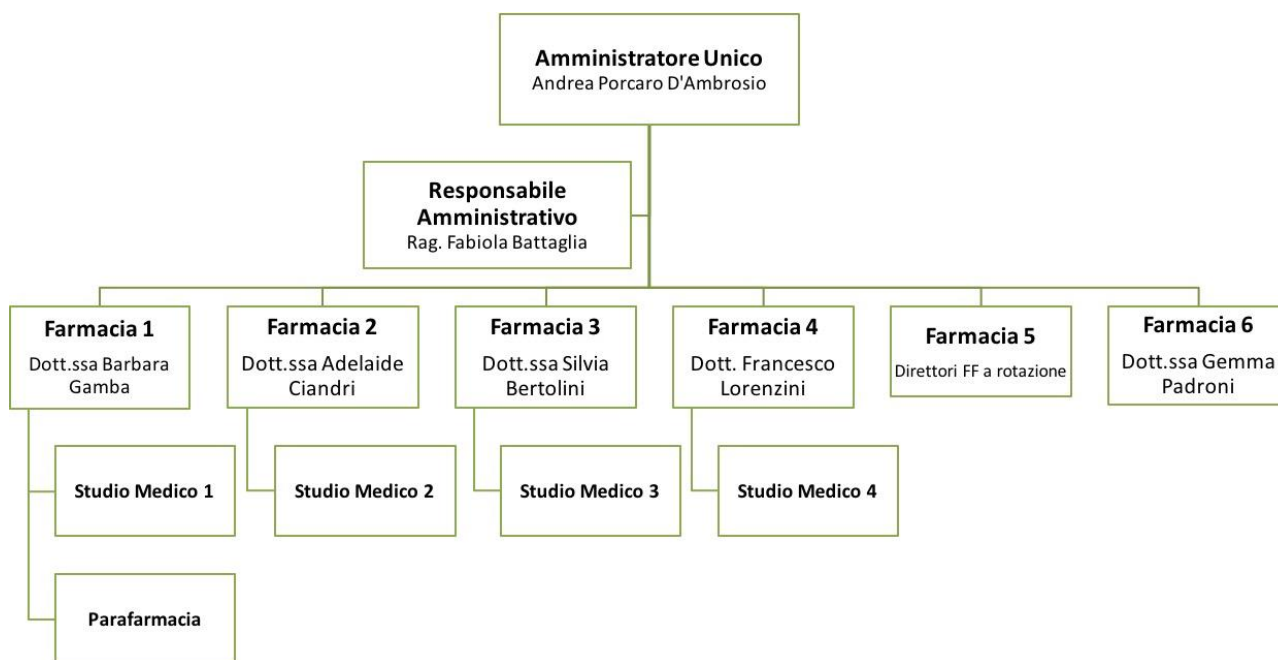
La Società, P. IVA 01659730509, ha sede legale e amministrativa in Via C. Battisti n. 53, CAP 56125 Pisa - complesso Sesta Porta, Comune di Pisa (PI), ed è una società a partecipazione pubblica.

La Società ha per oggetto la gestione delle FARMACIE DEL COMUNE DI PISA, la produzione e/o distribuzione di prodotti officinali e omeopatici, fitofarmaci, erboristeria, profumeria, dietetici, integratori alimentari ect come previsto da Statuto, nonché l'effettuazione di test di auto-diagnosi e di servizi di carattere sanitario e la gestione di servizi di carattere socio-sanitario complementari alle attività precedentemente riportate.

Ai sensi del vigente Statuto la Società è amministrata da un Amministratore Unico nominato dall'Assemblea dei soci, nominato con deliberazione dell'assemblea dei soci del 21/06/2021.

L'attuale struttura organizzativa di FARMACIE COMUNALI PISA SPA è costituito da n. 63 (sessantatré) dipendenti, composizione che può essere considerata adeguata alle esigenze aziendali, tuttavia al fine di poter potenziare i propri servizi la Società prevede di effettuare nuove assunzioni a tempo determinato nei prossimi anni.

Di seguito è riportato l'organigramma aziendale:



#### 4.2 Valutazione del rischio: individuazione delle aree a più elevato rischio corruzione.

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, inteso come il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per la valutazione del rischio, il RPCT ha effettuato una specifica analisi di Risk Management riferita ai processi e ai procedimenti effettuati dalla Società.

Ciò posto, la Società sulla base della mappatura dei processi gestiti, sotto riportata, ritiene di individuare quali attività a più elevato rischio di corruzione quelle relative alla gestione del personale, alle procedure di acquisto, alla gestione dello smaltimento di rifiuti farmaceutici, della gestione della cassa, controlli ispettivi effettuati da enti pubblici, rapporti con enti pubblici per il rilascio di sovvenzioni, concessioni e autorizzazioni.

Il RPCT ha approfondito tale attività di mappatura attraverso anche apposite riunioni tenute con i dipendenti e i responsabili d'area coinvolti nei singoli procedimenti oggetti di disamina.

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, in apposite riunioni operative svolte, tenuto conto delle specificità della Società, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- sulla base dei dati tratti dall'esperienza ovvero da un esame dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato la Società;
- mediante i criteri indicati nell'Allegato 1, in quanto compatibili con l'attività della Società.

Sono considerate a rischio le seguenti attività:

1. verifiche ispettive da parte altri enti pubblici (es. Guardia di Finanza, Polizia tributaria, enti previdenziali e assicurativi, 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. gestione dei rapporti con le autorità pubbliche o soggetti incaricati di pubblico servizio per l'ottenimento di provvedimenti o atti amministrativi
3. 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. reclutamento, stabilizzazione e progressioni economiche e di carriera del personale
5. partecipazione di Farmacie Comunali Pisa a procedure di affidamento per servizi erogati e procedure di affidamento di servizi svolte dalla Società
6. rapporti con smaltitori pubblici di rifiuti non conformi alla normativa vigente.
7. scelte del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 50/2016;
8. gestione del magazzino e dei flussi di cassa.

Per ridurre i livelli di rischio la Società fa riferimento anche ai protocolli per l'anticorruzione contenuti nel Modello Organizzativo 231- schede di Risk Management – adottata dalla Società.

#### **4.3 Trattamento del rischio: misure di prevenzione della corruzione**

Per ognuna delle attività sopra indicate a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'Allegato 1 in cui sono indicate le misure che la società ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

Si individuano, inoltre, in via generale, per il triennio 2021-2023, per la Società, le seguenti misure comuni a tutte le aree ed attività finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti oggetto di monitoraggio.

#### **Modello Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 (MOG)**

Nell'esercizio della propria attività aziendale, la Società, come sopra indicato, ha adottato il MOG ai sensi del d.lgs. 231/2001, recante "la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" volto a prevenire la commissione di reati specificamente indicati dal legislatore, permettendo di sanzionare in differente modo (con sanzioni pecuniarie, interdizione dall'attività, il commissariamento, divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione) quelle condotte illecite attuate dai dipendenti della Società pregiudizievoli per l'immagine e gli interessi della Società e dei soci della stessa.

L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa è volta ad assicurare il monitoraggio e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della efficace, efficiente ed economica gestione delle risorse.

La Società prevede di realizzare per l'anno 2021:

- una revisione ed un aggiornamento del MOG precedentemente adottato;
- un monitoraggio, nel periodo giugno- settembre, sulla corretta applicazione delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo 231 e nel presente Piano, mediante controlli a campione.

### **Trasparenza**

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul relativo operato relativamente al perseguimento delle finalità di pubblico interesse cui essa è preordinata.

La Società, con riferimento alla propria qualificazione giuridica, ai sensi del comma 2 dell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 applica la disciplina prevista per le p.a. in quanto compatibile.

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzando il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni pubbliche e i rapporti con i cittadini. Ciò, in particolare attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, notevolmente esteso rispetto alla precedente versione del d.lgs. 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Gli aspetti di maggiore rilievo ai fini dell'attuazione di tale misura riguardano:

- la revisione e l'aggiornamento della sezione "società trasparente" presente nel sito web della Società;
- l'individuazione, all'interno dell'organizzazione dei responsabili per la produzione e la pubblicazione dei dati e il relativo monitoraggio.

Quanto al primo aspetto la trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione dei dati e delle informazioni cui la società è tenuta secondo le modalità e le tempistiche previste nell'Allegato 1 al presente piano.

Relativamente al secondo aspetto, come disciplinato dal novellato art. 5 del d.lgs. 33/2013, si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art. 5 comma 1 d.lgs. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la

cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

- b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, 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 giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

Ambedue le forme di accesso, sopra esposte, non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento organizzativo. Inoltre la Società non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso a dati, informazioni o documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dalla Società. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, la Società è tenuta a dare comunicazione ai soggetti controinteressati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art. 5.

L'accesso generalizzato può essere differito, negato o limitato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013.

Del diritto all'accesso civico è data ampia informazione sul sito della Società.

Nella sezione del sito "società trasparente" sono pubblicati, secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013:

- i riferimenti degli uffici e del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

L'attività di pubblicazione dei dati, sul sito web della Società per finalità di trasparenza, avviene nel rispetto dei 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 (così detta «minimizzazione dei dati») 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.

### **Codice di comportamento e codice etico**

La Società si impegna a predisporre un proprio Codice di Comportamento, da affiancare all'attuale codice etico, inserito nel MOG 231 adottato dalla Società, alla cui osservanza sono tenuti tutti i dipendenti, con qualsiasi tipologia contrattuale e, in quanto compatibili, i componenti degli organi statutari, tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché i soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano o agiscono in nome e per conto della Società.

La violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che rilevante ai fini della responsabilità civile, penale e amministrativa ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Direttori, dipendenti e collaboratori, i consulenti ed i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società sono tenuti all'osservanza sia delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

Qualunque violazione del codice di Etico e di comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica, ovvero tramite segnalazione c.d. del whistleblower.

### **Rotazione del personale**

Alla luce di quanto ribadito dall'ANAC nel PNA 2019-2021, qualora siano attivati procedimenti disciplinari penali per condotte di natura corruttiva o la Società abbia notizia di procedimenti penali di natura corruttiva nei confronti di propri dipendenti, la Società procederà ad attuare la c.d. rotazione straordinaria, assegnando il dipendente ad altro ufficio/servizio, qualora ciò sia possibile.

In ragione delle dimensioni e del numero limitato di personale con specifiche competenze tecnico/amministrative operante al suo interno, in particolare quello, ritiene che la rotazione dello stesso personale potrebbe causare difficoltà operative se non in forme di rotazione limitate e compatibili con l'operatività della Società (vedi misure presunte nell'Allegato 1).

In particolare l'attività amministrativa della Società è anche ispirata al principio della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni"), laddove possibile per esigenze di servizio, che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

### **Tutela dei dipendenti e collaboratori che segnalano illeciti (whistleblowing)**

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano è fonte di responsabilità disciplinare, salve le eventuali responsabilità civili e penali.

La Società tramite tale strumento intende adottare una misura idonea ad incoraggiare dipendenti e collaboratori a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

È necessario evitare che i suddetti soggetti omettano di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

A tal fine, nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite è garantita la tutela dell'anonimato.

La tutela dell'anonimato non fa riferimento al solo eventuale procedimento disciplinare, ma è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge.

Eventuali spostamenti ad altre attività di tali dipendenti è adeguatamente motivata.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità sono tutelati dalla Società rispetto ad ogni forma di mobbing.

La segnalazione può essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo le modalità rese note sul sito nella sezione "Società trasparente".

Nel caso in cui sia ricevuta da qualsiasi altro dipendente della Società, la segnalazione deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che provvede, nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, a compiere ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Il Responsabile avvia, senza ritardo, le istruttorie relative alle segnalazioni ricevute, provvedendo alla definizione delle stesse entro il termine di 30 giorni dalla loro ricezione.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alla natura della violazione, provvederà a comunicare l'esito dell'accertamento all'Amministratore Unico affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza.

La Società si impegna a diffondere ai dipendenti la modalità di segnalazione anonima che la stessa ha messo a disposizione sul proprio sito web.

La segnalazione di condotte illecite è indirizzato infatti al *whistleblower*, inteso come dipendente pubblico (nella cui accezione confluiscono anche i dipendenti di questa Società) che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, così come modificato dalla legge 179/2017.

La Società si impegna ad adottare nell'anno 2021 un apposito modello organizzativo che permette al dipendente di denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo



cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza renderà noto il numero delle segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, garantendo l'anonimato.

#### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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”.*

Al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella disposizione citata, come indicato dall'Anac con la determinazione 1064/2019, la Società:

- negli atti relativi a procedure di selezione del personale inserisce espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- svolge, una specifica attività di vigilanza a campione o su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

#### **Formazione del personale**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti viene adottato ogni 3 anni, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma sulla prevenzione della corruzione, coordinato con le attività formative dedicate al MOG 231.

L'Anac con determinazione 1064/2019 indica che l'attuazione di tale misura può essere effettuata con approcci differenziati, articolata su due livelli, uno generale rivolto a tutti i dipendenti in materia di etica e legalità, ed uno specifico rivolto al RPCT, agli amministratori, agli organi di controllo e ai responsabili delle aree maggiormente esposte al rischio, mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti affidatari dei servizi di formazione e alla verifica dei risultati ottenuti.

Per l'anno 2021, la Società effettuerà attività di formazione interna come da accordo sindacale, secondo quanto previsto nel Piano Formativo, di cui all'Allegato 3.

### **Inconferibilità e incompatibilità per incarichi di amministrazione e per incarichi dirigenziali**

All'interno della Società è previsto un sistema di verifica sull'esistenza di eventuali situazione di inconferibilità e incompatibilità nei confronti di coloro che rivestono incarichi di amministrazione o incarichi dirigenziali, come definiti dall'art. 1 comma 2 lett. l) del d.lgs. 39/2013.

Per gli amministratori si ritengono situazioni di incompatibilità o per i dirigenti quelle previste dagli artt. 9, 11, 12 (per gli incarichi dirigenziali), 13, 14 del d.lgs. 39/2013, a dette ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11 comma 8 del D.lgs. 175/2016.

La Società al fine di assicurare che:

- 1) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- 2) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- 3) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, eventualmente in collaborazione anche con altre strutture di controllo interno alla Società, svolge un'attività di vigilanza almeno n. 2 (due) volte l'anno, anche su segnalazione di soggetti interni e/o esterni alla Società.

### **Altre misure di prevenzione**

La Società ha adottato ulteriori misure di prevenzione della corruzione di carattere trasversale quali:

- programmazione di sistemi di informatizzazione dei processi al fine di consentire la tracciabilità dello sviluppo del processo;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e possibilità del loro riutilizzo per consentire il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

## **5. MONITORAGGIO DEL PIANO**

Il Responsabile della prevenzione per tutte le attività ad elevato rischio verifica durante l'anno il rispetto delle misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione.

Delle risultanze dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità emerse, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto nella predisposizione della relazione annuale.

Al fine di favorire un maggior monitoraggio sull'esistenza di fattori interni ed esterni che possano far innalzare il grado di rischio corruttivo, sulla concreta adozione delle misure preventive previste dal presente Piano da parte dei dipendenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza realizzerà almeno una riunione annuale con i dipendenti, unitamente alla presenza dell'Amministratore Unico, per effettuare un controllo a campione su alcune misure preventive predisposta nel presente Piano.

Il monitoraggio prevede altresì la valutazione ed il controllo di tutte le segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo il modello di “segnalazione whistleblower”, reperibile sul sito internet della Società.

## **6.TRASPARENZA**

La Società ritiene la trasparenza un cardine imprescindibile delle proprie politiche di prevenzione dei rischi corruzione.

Nel sito internet della Società sono pubblicati oltre ai P.T.P.C.T, integrativi del MOG 231, adottati dalla Società anche i contatti del RPCT a cui possono essere inviate le istanze di accesso rese in formato libero.

Sono inoltre pubblicati i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013, secondo la delibera ANAC n. 1134/2017, Allegato 1.

Con il PTPCT 2021-2023 si prosegue l'azione di promozione della trasparenza, in coerenza con le modifiche legislative intervenute, in primo luogo con l'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016. Le modifiche apportate al precedente piano, in coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 97/2016, dalle deliberazioni ANAC n. 1134/2017 e n. 1064/2019 sono le seguenti:

- individuare, all'interno dell'organizzazione il responsabile per la produzione e la pubblicazione dei dati;
- revisionare e aggiornare la struttura della sezione “società trasparente” presente nel sito web della Società;
- adottare un regolamento degli accessi.

Il responsabile per la trasmissione e pubblicazione dei dati della Società è il RPCT, dott. Francesco Pasca.

Nell'anno 2020 la Società ha posto particolare attenzione all'inserimento dei dati, della documentazione e delle informazioni necessarie.

Per l'anno 2021 la Società si impegna a nominare un Nucleo di Valutazione in composizione monocratica.

I dati pubblicati sul sito sono stati oggetto di controllo di annuale.

Tale monitoraggio non ha evidenziato omissioni nella pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

Per il triennio 2021-2023 si prevede:

- la revisione della struttura della sezione “società trasparente” presente nel sito web della Società;
- l'implementazione delle funzionalità del sito internet evidenziando gli aggiornamenti effettuati;
- eventuale rafforzamento delle misure dirette alla pubblicazione di specifici obblighi di pubblicazione ulteriori rispetto a quelli già contenuti in disposizioni vigenti.

Il RPCT prevede di svolgere nel corso del 2021, dal 30 giugno al 30 settembre, almeno un monitoraggio sulla corretta applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza, in particolare sui dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, mediante controlli a campione.



Allegato 1

ATTIVITA' RISCHIO	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE GIA' ASSUNTE	MISURE DA ASSUMERE NEL 2021	MISURE DA ASSUMERE NEL 2022	MISURE DA ASSUMERE NEL 2023
<b>GESTIONE DEL PERSONALE</b>	Assunzione e progressioni di carriera	Favoritismi e clientelismi	Adozione apposito Regolamento, MOG 231, Rotazione ordinaria del personale non amministrativo	Aggiornamento del MOG 231, Rotazione ordinaria del personale non amministrativo	Monitoraggio, Formazione interna, Rotazione ordinaria del personale non amministrativo	Monitoraggio, Formazione interna, Rotazione ordinaria del personale non amministrativo
	Conferimenti incarichi lavoro autonomo	Favoritismi e clientelismi	Adozione apposito Regolamento Verifica dei requisiti e veridicità delle dichiarazioni	Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio
<b>GESTIONE DEGLI ACQUISTI/ PARTECIPAZIONE A PROCEDURE DI AFFIDAMENTO</b>	Predisposizione atti di gara	violazione norme in materia di gare pubbliche; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc per favorire un determinato concorrente; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; abuso del provvedimento di revoca per non aggiudicare una gara o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancato controllo requisiti; mancato rispetto dei requisiti; rilascio di autodichiarazioni false e mendaci	Verifiche effettuate dall'Amministrazione Unico	Formazione interna	Formazione interna	Formazione interna
	Affidamenti diretti fino a 40.000,00 euro	frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia; abuso dell'affidamento diretto per favorire determinati fornitori; mancato controllo requisiti	valutazione di almeno 3 preventivi	Monitoraggio Formazione interna	Monitoraggio Formazione interna	Monitoraggio Formazione interna
	Affidamenti diretti oltre 40.000,00 euro	abuso dell'affidamento diretto per favorire determinate imprese fornitrici; mancato controllo requisiti	valutazione di almeno 5 preventivi	Monitoraggio Formazione interna	Monitoraggio Formazione interna	Monitoraggio Formazione interna
	Vigilanza esecuzione contratti	Omesso controllo sull'attività svolta dall'aggiudicatario	Controllo dell'Amministrazione Unico			
<b>GESTIONE DEI RIFIUTI</b>	Smaltimento non conformi alla normativa vigente	Stoccaggio e smaltimento non conferme	Apposito regolamento per lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti	Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio
<b>RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI</b>	Favoritismi e mancati controlli sul rispetto delle normative vigenti	Riconoscimento indebito di agevolazioni/contributi/sovvenzioni al fine di agevolare determinati soggetti; uso di falsa documentazione per agevolare l'accesso a contributi/finanziamenti/autorizzazioni/concessioni/provvedimenti amministrativi; mancata attività di controllo o inerzia nel controllo	Adozione modello 231	Adozione codice di comportamento Aggiornamento modello 231	Monitoraggio	monitoraggio
<b>GESTIONE DELLA CASSA</b>	Controllo della cassa	Sottrazioni di denaro; errato conteggio dei resti	Adozione di procedure per la gestione della	Monitoraggio; rotazione del personale	Monitoraggio; rotazione del personale	Monitoraggio; rotazione del personale

			cassa; rotazione del personale (direttore e farmacisti)			
<b>GESTIONE DEL MAGAZZINO</b>	Controllo giacenze e inventario	Sottrazioni o smarrimento di farmaci	Inventario manuale annuale	Controlli a campione	Controlli a campione	Controlli a campione
<b>SITO INTERNET SEZIONE SOCIETA' TRASPARENTE</b>	Controllo obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013	Mancata pubblicazione dati, informazioni, documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento dei dati pubblicati	Adeguamento struttura sito sezione Società trasparente  Predisposizione registro degli accessi  Predisposizione procedura segnalazioni illeciti  Nomina OIV	Aggiornamento dei dati pubblicati	Aggiornamento dei dati pubblicati

**Allegato 2**

**SCHEDA DI CONTROLLO  
SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

<b>ATTIVITA' A RISCHIO</b>	<b>PROCESSI ESPOSTI A CORRUZIONE</b>	<b>N. DEI PROCEDIMENTI NELL'ANNO</b>	<b>DURATA MEDIA DEI PROCEDIMENTI</b>	<b>PROCEDIMENTI CON SCOSTAMENTI DALLA DURATA MEDIA INFERIORI O SUPERIORI AL 20% E MOTIVAZIONI</b>	<b>MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA CHI HA ADOTTATO/ISTRUITO IL PROCEDIMENTO ED I DESTINATARI</b>
1) GESTIONE DEL PERSONALE					
2) GESTIONE DEGLI ACQUISTI/ PARTECIPAZIONE A PROCEDURE DI AFFIDAMENTO					
3) RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI					
4) GESTIONE DELLA CASSA					
5) GESTIONE DEI RIFIUTI					
6) GESTIONE DEL MAGAZZINO					

Allegato 3

PIANO FORMATIVO

Azienda beneficiaria	Percorso formativo	N° partecipanti a edizione	N° Edizioni	N° partecipanti totali	Durata N° ore a edizione	N° ore totali	PARTECIPANTI	
							M	F
Farmacie Comunali Pisa	Corso n. 7: Motivazione e gestione del personale	5	2	10	24	48	2	8
	Corso n. 8: Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	6	1	6	24	24	1	5
	Corso n.9:Il nuovo regolamento Europeo 679/2016 Protezione dei dati personali	5	2	10	10	20	2	8
	Corso n. 10: D.Lgs. n. 231/2001, Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni	10	1	10	12	12	2	8
	Corso n. 11: Nuovo codice degli appalti e sistema degli acquisti pubblici	6	1	6	32	32	1	5
	Corso n. 12: Comunicazione verso l'utenza	10	1	10	16	16	2	8
								<b>M</b>
		<b>Totale partecipanti</b>		<b>14</b>		<b>di cui</b>	<b>2</b>	<b>12</b>