

FARMACIA SAN LEONE MAGNO SRL

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

2023-2025

Gennaio 2023

PARTE PRIMA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 - Premessa

La legge 6 novembre 2012 n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione - ridefinisce il quadro relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione. Essa rappresenta l'occasione per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione.

Il legislatore si è orientato verso un sistema organico di prevenzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo su due livelli.

Ad un primo livello, sul piano "nazionale", l'Autorità Nazionale Anti Corruzione approva il Piano Nazionale Anticorruzione, (c.d. P.N.A.).

Al secondo livello, sul piano "decentrato", ogni amministrazione pubblica o ente in controllo pubblico definisce un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il presente Piano è redatto in ottemperanza a quanto richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, adottato con Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 7 gennaio 2023, in osservanza del D.lgs. n. 96/2016 nelle parti modificative della Legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013.

Art. 2 - Oggetto e finalità

Il documento costituisce un aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), redatto dall'Amministratore Unico della Farmacia San Leone Magno S.r.l. in data 20 dicembre 2019.

La Società è partecipata al 90% nel capitale sociale dal Comune di Cenate Sopra e, in ragione della sua partecipazione pubblica, è tenuta all'elaborazione del P.T.P.C.

Il Piano, unitamente al Codice Etico, si applica a tutti dipendenti e collaboratori della Società e viene comunicato al momento dell'assunzione in servizio ai dipendenti e all'inizio del rapporto collaborativo ai collaboratori, nonché successivamente con cadenza periodica, in occasione degli aggiornamenti o delle

modifiche apportate allo stesso.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale della Farmacia San Leone Magno S.r.l. nella sezione "*Amministrazione Trasparente*". Esso ha validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'articolo 1 comma 8 della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del P.T.P.C. terrà conto dei seguenti fattori :

- a) l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- b) cambiamenti normativi, regolamentari o organizzativi dell'azienda che incidono sui servizi affidati, sulle attività svolte o sull'organizzazione dell'azienda stessa;
- c) l'emersione di nuovi fattori di rischio non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C. o a seguito di segnalazione da parte degli *stakeholder* coinvolti.

Inoltre il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che secondo le direttive ANAC potrà ricoprire anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza (R.P.C.T.), proporrà all'Amministratore Unico la modifica del Piano ogni qualvolta 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.

Per la predisposizione del P.T.P.C., il Responsabile Anticorruzione ha coinvolto i seguenti uffici:

- Organo Amministrativo;
- Direttore Responsabile della Farmacia, per quanto a sua diretta conoscenza, essendo nominato R.P.C.T.;
- Personale dipendente.

Art. 3 - Ambito della prevenzione e reati contro la Pubblica Amministrazione

Il fenomeno corruttivo preso in considerazione dal presente documento comprende tutte le varie situazioni in cui nel corso dell'attività si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 314 c.1, 317, 318, 319, 319 quater, 320 c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell'

amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Art. 4 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)

Ai sensi dell' articolo 43 del D.Lgs. n. 33/2013 "*All'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la Trasparenza*".

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, la Società ha previsto la coincidenza tra le due figure.

Con delibera dell'Amministratore Unico del 27 dicembre 2017 sono state designate in un unico soggetto le figure di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile per la Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è individuato nel Direttore Responsabile della Farmacia, salvo diversa decisione dell'Organo Amministrativo, resa nota con espresso atto di nomina.

Spetta al Responsabile della prevenzione (R.P.C.T.):

- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- procedere con proprio atto, sentito l'Organo Amministrativo, individuare le eventuali azioni correttive per l'eliminazione delle criticità riscontrate durante l'attività di monitoraggio del P.T.C.P.;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione ed illegalità.

Spetta inoltre allo stesso, ai fini del rispetto della disciplina in materia di trasparenza:

- curare l'adeguamento e aggiornamento del P.T.T.I. e del sito internet della società secondo quanto previsto dai vincoli di trasparenza del d.lgs. 33/2013 e successive modifiche;
- monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei diversi referenti a tal fine nominati.

Il Responsabile della Prevenzione, i dipendenti e collaboratori esterni all'organico della Farmacia San Leone Magno S.r.l. collaborano costantemente affinché lo stesso dia corretta e tempestiva attuazione a quanto previsto nel presente Piano, coinvolgendo nel caso anche l'Amministratore Unico.

Art. 5 - Analisi del contesto organizzativo, interno ed esterno

La Società "Farmacia San Leone Magno S.r.l." ha per oggetto la gestione della farmacia comunale, l'erogazione di servizi nel campo della salute, del benessere e della distribuzione di prodotti chimico farmaceutici, similari e complementari.

La Società è rappresentata dall'Amministratore Unico, nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci del 20 giugno 2020, in persona del Dott. Poppi Leonardo.

La Direzione, in attuazione delle direttive fissate dall'Amministrazione Comunale e dalla Società, è affidata al Farmacista (Direttore) - Responsabile, investito di specifiche procure.

Con riferimento alla dimensione organizzativa, la Società ha una dotazione organica di 2 unità di personale di cui fanno parte il Farmacista Direttore e una farmacista a tempo parziale.

Sotto il profilo dell'analisi del contesto territoriale la Farmacia insiste sul territorio di Cenate Sopra, paese di circa 2.500 abitanti, esteso su una superficie di 6,97 km², di tessuto prevalentemente collinare.

Il territorio ha un profilo irregolare, con variazioni altimetriche più accentuate nella parte settentrionale.

Le origini del Comune sono antiche mentre la sua struttura economica ha fatto registrare un apprezzabile sviluppo industriale accanto alle tradizionali, storiche, attività agricole.

La comunità presenta un indice di vecchiaia inferiore alla media ed è quasi tutta concentrata nel capoluogo comunale, contiguo alla località Volpatta del Comune di Trescore.

Altre località abitate sono: Valpredina, Ganda e Piazze.

Tale analisi acquista rilievo nella predisposizione del presente Piano: infatti, il contesto sociale non può non costituire un elemento per una valutazione complessiva del rischio di fenomeni di illegalità che, in ragione di un contesto territoriale e di popolazione, di dimensione ridotta può allo stato considerarsi contenuto.

In detto contesto appare doveroso inoltre esaminare i dati giudiziari emergenti dal distretto della Corte di appello di Brescia ove, il Comune di Cenate Sopra, in provincia di Bergamo, si trova collocato.

Dalla lettura delle ultime relazioni disponibili (anno giudiziario 2022) può riscontrarsi un progressivo aumento di presenza della criminalità organizzata, attratta dall'incremento della ricchezza economica, del territorio bresciano e, più ampiamente, di quello della Regione Lombardia.

Tuttavia suddetto profilo tenuto conto delle predette considerazioni in ordine alla dimensione contenuta del Comune di Cenate Sopra, tale rischio di contaminazione criminale può, a parere di chi scrive, considerarsi contenuto e comunque presidabile dalle misure organizzative definite dal presente Piano.

Sulla scorta della medesima relazione distrettuale i delitti contro la Pubblica Amministrazione, intesi nelle loro forme più classiche quali ad esempio: delitti di corruzione, concussione, indebite induzioni a dare-promettere utilità, paiono all'apparenza ridurre la loro ricorrenza nel territorio con ciò evidenziando che le misure sinora introdotte dal Piano possono considerarsi in linea con le previsioni della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.

Art. 6 - Attività con rischio di corruzione

Al fine di attuare un processo di *risk management* mediante l'analisi e la gestione del rischio, è necessario stimare e misurare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi dell' Azienda.

Le attività della Società che possono presentare un rischio di corruzione sono le seguenti:

ATTIVITA' A RISCHIO	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO
Gestione del personale	Assunzione	MEDIO
	Conferimento incarichi lavoro autonomo	MEDIO
	Stipendi e rimborsi spese	MEDIO
Forniture di prodotti	Predisposizione atti di gara	MEDIO
	Affidamenti diretti fino a € 40.000 e, alla luce del D.L. n. 76/2020 convertito nella legge n. 120/2020, così come modificato dall'art. 51 del D.L. n. 77/2021 convertito nella Legge n. 108/2021 nelle sue soglie di affidamento diretto sino a € 139.000	MEDIO
	Affidamenti diretti oltre 40.000 e per il periodo di vigenza del D.L. n. 76/2020 convertito nella legge n. 120/2020, così come modificato dall'art. 51 del D.L. n. 77/2021 convertito nella Legge n. 108/2021 oltre le soglie di cui sopra	ALTO
	Vigilanza esecuzione contratti	MEDIO
Gestione acquisto farmaci da case farmaceutiche	Affidamenti diretti fino a € 40.000 e, alla luce del D.L. n. 76/2020 convertito nella legge n. 120/2020, così come modificato dall'art. 51 del D.L. n. 77/2021 convertito nella Legge n. 108/2021 nelle sue soglie di affidamento diretto sino a € 139.000	MEDIO
	Affidamenti diretti oltre 40.000 e per il periodo di vigenza del D.L. n. 76/2020 convertito nella legge n. 120/2020, così come modificato dall'art. 51 del D.L. n. 77/2021 convertito nella Legge n. 108/2021 oltre le soglie di cui sopra	ALTO
Gestione del magazzino	Controllo giacenze e inventario	MEDIO
Gestione della cassa	Controllo della cassa	MEDIO
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla Società	Controllo dei beni mobili	BASSO

Art. 7 – Trattamento del rischio

Per ognuna delle attività indicate al precedente articolo, dopo aver identificato i processi maggiormente a rischio, è necessario identificare le misure necessarie a neutralizzare o ridurre il rischio.

In tal senso, sono individuate le seguenti misure "generalì", che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione, e quelle "specifiche", misure precauzionali destinate a incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Sono misure di prevenzione generali:

***Attuazione concreta della Trasparenza Amministrativa**

Considerato che la Trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Circa le specifiche azioni da intraprendere ai fini dell'attuazione di tale misura si rinvia al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), adottato contestualmente al presente Piano.

Il Responsabile per la Trasparenza, in persona del Direttore della Farmacia, anche in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.

***Codice etico comportamentale**

Il Codice etico comportamentale rappresenta una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il Piano Nazionale richiede l'adozione del codice di comportamento da parte delle società pubbliche, prevedendo che 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.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, penale e amministrativa ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Dipendenti e collaboratori, i consulenti ed i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico.

***Monitoraggio dei termini procedurali**

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il R.P.C.T. provvede al monitoraggio del rispetto dei termini relativi ai procedimenti, con periodicità annuale

avvalendosi del modello a tal fine predisposto (allegato 1) o comunque della relazione come prevista dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e, ai fini della trasparenza, cura la pubblicazione sul sito web, sezione "*Amministrazione Trasparente*", del risultato del monitoraggio periodico.

*** Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse. Nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente o collaboratore deve essere scritta e indirizzata al Farmacista Responsabile che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, proponendo all'Organo Amministrativo, se del caso, la rimozione del dipendente dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, l'Amministratore Unico dovrà assegnare al Farmacista Responsabile ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Farmacista (Direttore) Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà l'Amministratore Unico. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione all'Amministratore Unico. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente nel Rapporto annuale del R.P.T.C..

*** Inconferibilità e incompatibilità**

Verranno applicate con particolare attenzione le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*). Il Responsabile della Prevenzione dovrà effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

*** Formazione di commissioni**

Il Piano Nazionale, in attuazione dell'articolo 35-bis del D. Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dalla Legge 190/2012, ha previsto che siano impartite direttive interne al fine di prevenire il fenomeno della corruzione

nella formazione di commissioni di gara e concorso.

A tal fine il R.P.T.C. verifica l'adempimento dell'obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per i membri delle commissioni di gara e concorso, compreso il segretario verbalizzante.

In qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione effettua un monitoraggio a campione sulle autocertificazioni rilasciate. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dà riscontro in merito nell'ambito della relazione annuale al P.T.P.C..

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

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 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"*.

Ai fini del rispetto nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi deve essere previsto un obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione di lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'ambito della Relazione annuale al PTTPC fornirà riscontro in merito all'attuazione della misura.

*** Misure a tutela di coloro che segnalano condotte illecite (c.d. Whistleblowing)**

I dipendenti ovvero i soggetti esterni che segnalano illeciti, anche non aventi una rilevanza penale, sono tutelati attraverso una procedura che prevede che l'identità del segnalante non debba essere rilevata, senza il suo consenso. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non deve essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Ad esclusione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico

condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

*** Attività di formazione in tema di anticorruzione**

La legge n. 190 del 2012 prevede che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. I dipendenti e/o i collaboratori che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno della Farmacia comunale, indicata dal presente Piano come a rischio di corruzione, partecipano ad un programma formativo. Tale programma definisce gli obiettivi formativi e i relativi progetti di formazione. In particolare, il personale effettua le attività formative di carattere prioritario nell'ambito della prevenzione della corruzione e secondo le indicazioni delle norme e direttive ANAC. Nel corso delle riunioni periodiche con i dipendenti, il Responsabile condivide i temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli aggiornamenti normativi.

Nel corso del triennio 2023-2025 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento nelle materie di maggior rischio di corruzione e, attraverso un confronto giornaliero tra R.P.C.T. e dipendenti coinvolti, attesa la dimensione ridotta della Farmacia lo stesso favorirà la trasmissione dei valori di contrasto all'illegalità nella Pubblica Amministrazione conformemente alla Legge n.190/2012.

Il R.P.C.T. darà riscontro in merito nell'ambito della relazione annuale al PTPC.

*** Rotazione degli incarichi**

In merito al principio di rotazione considerate le condizioni organizzative dell'azienda sopra descritte non è possibile attuare la rotazione del personale, in quanto trattasi di realtà molto piccola in cui sono assenti figure dirigenziali mentre, in organico, è presente una sola figura apicale rappresentata dal Farmacista Responsabile.

Il Responsabile della Prevenzione effettua, ove possibile, la rotazione dei dipendenti che sono coinvolti nei provvedimenti soggetti a rischio di corruzione.

Art. 7 – Monitoraggio e aggiornamento del piano

Per tutte le attività ad elevato rischio il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è monitorato dal R.P.T.C., secondo lo schema allegato al presente Piano (All.1).

Il Piano sarà aggiornato annualmente dall'Amministratore Unico, tenuto conto della proposta presentata dal R.P.T.C., dalle eventuali osservazioni presentate dall'organismo di valutazione e dai soggetti interessati (c.d. *stakeholder*). Entro il giorno 27 gennaio 2023, termine per la segnalazione di eventuali modifiche al Piano, non

sono pervenute osservazioni da implementare nel Piano Anticorruzione.

L'attività di monitoraggio consente di individuare eventuali nuovi rischi insorti ed di analizzare l'evolversi di quelli già identificati, facendo sì che il Piano rappresenti un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione entro il 31 dicembre di ogni anno pubblica sul sito internet nella sezione "*Amministrazione trasparente*", una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmette contestualmente la relazione all'organo di amministrazione.

PARTE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. Premessa

In attuazione della legge 190/2012, il d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. ha disciplinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. e degli organismi partecipati, tra cui le aziende speciali e società pubbliche. Tale provvedimento, ha modificato radicalmente la disciplina della trasparenza, ha definito i principi fondamentali in materia di pubblicazione, prevedendo numerosi obblighi e vincoli.

Il principio di trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle P.A., degli organismi controllati ed è funzionale, in particolare, ai seguenti scopi:

- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- migliorare la cultura di chi opera nella P.A. e negli organismi controllati per favorire i servizi ai cittadini.

Il d.lgs. 33/2013 all'articolo 11, come modificato dal d.l. 90/2014, delinea l'ambito soggettivo di applicazione, individuando anche le aziende speciali e le società interamente pubbliche tra i destinatari della disciplina, pertanto anche la "Farmacia San Leone Magno S.r.l." è obbligata a predisporre il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il presente Piano, in conformità con le indicazioni fornite dall'ANAC, rappresenta una sezione del P.T.P.C., in quanto il rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce uno strumento di prevenzione generale e lotta alla corruzione.

Il Programma è articolato nelle seguenti sezioni:

- "*Procedimento di elaborazione e attuazione del Programma*", in cui si descrivono sia le attività da avviare per dare piena applicazione al principio di trasparenza, che le modalità per il coinvolgimento degli *stakeholders*;
- "*Iniziativa di comunicazione sulla trasparenza*", in cui si descrivono gli interventi da sviluppare per la diffusione della cultura della legalità e della integrità;
- "*Processo di attuazione del Programma*", in cui si descrivono le Aree di riferimento e le concrete azioni da

attuare, con individuazione delle Aree coinvolte, delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica;

"*Ulteriori dati*" in cui si descrivono attività integrative rispetto a quanto già richiesto dalla normativa vigente, al fine di dare un maggiore impulso alla trasparenza e accessibilità dei dati e alle attività societarie.

Il "*Responsabile per la Trasparenza*" è stato individuato nel Farmacista (Direttore) Responsabile.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del P.T.T.I.

2.1. Obiettivi del Programma

Nella prima fase di attuazione, il primo obiettivo è quello di strutturare e disciplinare la modalità di realizzazione di un sistema organizzativo idoneo a far fronte agli obblighi di trasparenza, con il coinvolgimento di tutta la struttura.

La pubblicazione delle informazioni, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*", avviene nel rispetto delle prescrizioni previste dal d.lgs. 33/2013 e dal d.lgs. 196/2003 come integralmente riformato dal Regolamento UE 679/2016 e le relative norme di attuazione anche alla luce delle interpretazioni rese dal Garante dei Dati Personali.

La "*Trasparenza*" - intesa come accessibilità alle informazioni pubbliche per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge - è garantita attraverso la pubblicazione sul sito web della "Farmacia San Leone Magno Srl" di documenti, informazioni e dati relativi all'organizzazione e alle attività al fine di favorire forme diffuse di controllo e contribuire alla vigilanza sul rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dall'Amministratore Unico sono quelli di favorire la conoscenza dell'attività svolta.

Inoltre gli obiettivi da perseguire riguardano:

- la trasparenza, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati (c.d. Freedom Of Information Act – FOIA);

- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e all'organizzazione amministrativa.

Tali obiettivi sono prioritariamente funzionali ad indirizzare l'attività della società e i comportamenti dei dipendenti e dell'Organo Amministrativo verso elevati livelli di trasparenza delle attività e dei comportamenti di dipendenti e dell'Organo Amministrativo nonché lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione dei servizi erogati.

Il raggiungimento degli obiettivi strategici vengono valutati annualmente dall' Amministratore Unico e, se del caso, aggiornati con le ulteriori previsioni legislative.

2.2. Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma

I soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del P.T.T.I. sono l'Organo Amministrativo, il Responsabile per la trasparenza e Prevenzione della Corruzione in coordinamento con tutti i dipendenti e collaboratori. L' Amministratore Unico individua e approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza propone all' Organo Amministrativo le modifiche rese necessarie anche in base a quanto emerso nel corso dell'anno precedente.

I responsabili di area (collaboratori farmacisti e farmacisti dipendenti) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Inoltre, hanno il compito di segnalare al Responsabile della trasparenza gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio dell'attività aziendale tali da comportare in fase di aggiornamento e di approvazione del Programma, eventuali modifiche o adeguamenti del documento da parte dell'Organo Amministrativo.

I dipendenti hanno il compito di collaborare con i propri responsabili nell'attività di pubblicazione e aggiornamento dei dati da pubblicare e con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma.

2.3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.

I termini e le modalità per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33 del 2013 e il suo coordinamento il P.T.P.C. sono indicati nelle linee guida sulla trasparenza deliberate dall'ANAC.

Per la redazione del Piano il Responsabile della Trasparenza si relaziona con tutti responsabili dei

procedimenti per quanto di rispettiva competenza. Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, assicurano l'osservanza del Piano.

Tutti i dipendenti e i collaboratori partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento. Per ciò che riguarda la Farmacia tale compito è molto rapido attesa la coincidenza tra Responsabile della Trasparenza e R.P.C.T. e un'unità di personale in servizio presso la Società.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

I compiti del Responsabile della Trasparenza, come individuati dal d.lgs. 33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate.

Il Responsabile della trasparenza riferisce annualmente all'Organo Amministrativo, in coordinamento con il responsabile anticorruzione, e all'organismo di controllo che ha il compito di rilasciare l'attestazione annuale inerente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto indicato dall'ANAC nella specifica deliberazione, in merito agli eventuali inadempimenti e ritardi.

Per verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate sarà attivato un sistema di monitoraggio, secondo quanto previsto al successivo par. 3.2, per assicurare l'effettivo aggiornamento degli obblighi di pubblicazione e rilevare le modifiche necessarie in merito a informazioni significative in ambiti di attività di particolare attenzione ed impegno della società e, quindi, di particolare interesse per i cittadini.

3. Iniziative di comunicazione della Trasparenza

Il Programma triennale per la trasparenza viene pubblicato all'interno dell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*", in un formato chiaro e facilmente reperibile.

Il sito web della Farmacia San Leone Magno Srl è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la società garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le P.A., pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La società ha un indirizzo di posta elettronica ordinaria e un indirizzo PEC, tutti indicati sul proprio sito web.

Inoltre, così come già previsto per l'adozione del PTPC, e sempre al fine di favorire la massima divulgazione e

diffusione del Programma, i contenuti dello stesso potranno essere oggetto di attività informative esterne ed interne finalizzate alla condivisione degli obiettivi di trasparenza e della promozione della cultura della legalità, come meglio descritto nel paragrafo che segue.

3.1. Processo di attuazione del Programma

Il Responsabile della Trasparenza si avvale dei dipendenti e collaboratori (farmacista e commessa di farmacia) che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

3.2. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La Società, per il tramite del responsabile della trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 60 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza semestrale.

Per ogni informazione pubblicata si verificano l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Responsabile attiverà un sistema di monitoraggio, che prevede la predisposizione di report annuali al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma, sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti.

Il Responsabile riferisce agli organi d'indirizzo politico-amministrativo in merito agli eventuali inadempimenti e/o ritardi.

Nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" è inoltre pubblicato un invito espresso a tutti gli interessati ad inviare all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile della Trasparenza eventuali suggerimenti, critiche e proposte di miglioramento.

3.3 Accesso agli atti e Accesso civico.

La Società dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge n. 241 del 1990. Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza della Società.

Il Responsabile della Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto decreto legislativo, sono delegate dal Responsabile della Trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso.

Il Responsabile della Trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013: personale assegnato alla segreteria della Società o, nel caso specifico, all'altra unità impiegata presso la Farmacia San Leone Magno S.r.l.

4. Dati ulteriori

La Società, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 4 comma 3 del D. Lgs. n. 33/2013, si impegna ad individuare nel corso dell'anno ulteriori dati da pubblicare nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito internet della Farmacia e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Farmacia.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della Trasparenza ed approvate con provvedimento dell'Amministratore Unico.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della Società nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Cenate Sopra, 31 gennaio 2023

Amministratore Unico
Dott. Leonardo Poppi



ALLEGATO 1

MISURE DI PREVENZIONI SPECIALI

ATTIVITÀ A RISCHIO	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI ILLEGALITÀ	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE PREVENTIVE SPECIALI	GRADO DI RISCHIO	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE PREVENTIVE
Gestione del personale	Assunzione	Favoritismi e tentativi di corruzione dei membri della Commissione di selezione	Misure generali di cui al Piano Triennale nonché individuazione di Commissari esterni all'organico	MEDIO	Verifica del Regolamento di Reclutamento e selezione del personale Avviso pubblico per la redazione di short list di Commissari esterni da sorteggiare di volta in volta
	Conferimento incarichi lavoro autonomo	Favoritismi e tentativi di corruzione dei membri della Commissione di selezione	Misure generali di cui al Piano Triennale nonché individuazione di Commissari esterni all'organico	MEDIO	Verifica del Regolamento di Reclutamento e selezione del personale Avviso pubblico per la redazione di short list di Commissari esterni da sorteggiare di volta in volta
	Stipendi e rimborsi spese	Omesso controllo Indebito riconoscimento di benefici Falsa attestazione delle note spese	Verifica dati	MEDIO	Esternalizzazione del servizio ad ufficio paghe Controllo bifasico delle documentazioni di rimborso da parte di due soggetti diversi
Forniture di prodotti	Predisposizione atti di gara	Violazione norme in materia di gare pubbliche Accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara 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	Verifica da parte dell'Amministratore Unico Misure preventive generali	MEDIO	Linee guida per la gestione della procedura e attuazione delle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione oltre che adeguamento al bando "tipo" Esternalizzazione del servizio di predisposizione di bandi di gara Avviso pubblico per la redazione di short list di

		Mancato controllo dei requisiti			Commissari esterni da sorteggiare di volta in volta
	Affidamenti diretti fino a € 40.000 e, alla luce del D.L. n. 76/2020 convertito nella legge n. 120/2020, così come modificato dall'art. 51 del D.L. n. 77/2021 convertito nella Legge n. 108/2021 nelle sue soglie di affidamento diretto sino a € 139.000	Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia Abuso dell'affidamento diretto per favorire determinati fornitori Mancato controllo dei requisiti	Verifica da parte dell'Amministratore Unico Misure preventive generali con specifico riguardo all'adozione del principio di rotazione degli affidamenti pubblici	MEDIO	
	Affidamenti diretti oltre 40.000 e per il periodo di vigenza del D.L. n. 76/2020 convertito nella legge n. 120/2020, così come modificato dall'art. 51 del D.L. n. 77/2021 convertito nella Legge n. 108/2021 oltre le soglie di cui sopra	Abuso dell'affidamento diretto per favorire determinati fornitori Mancato controllo dei requisiti	Verifica da parte dell'Amministratore Unico Misure preventive generali con specifico riguardo all'adozione del principio di rotazione degli affidamenti pubblici	ALTO	Linee guida per la gestione della procedura e attuazione delle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione
	Vigilanza esecuzione contratti	Omesso controllo sull'attività svolta dall'aggiudicatario	Controllo dell'Organo Amministrativo	MEDIO	
Gestione acquisto farmaci da case farmaceutiche	Affidamenti diretti fino a € 40.000 e, alla luce del D.L. n. 76/2020 convertito nella legge n. 120/2020, così come modificato dall'art. 51 del D.L. n. 77/2021 convertito nella Legge n. 108/2021 nelle sue soglie di affidamento diretto sino a € 139.000	Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia Abuso dell'affidamento diretto per favorire determinati fornitori Mancato controllo dei requisiti	Verifica da parte dell'Amministratore Unico Misure preventive generali con specifico riguardo all'adozione del principio di rotazione degli affidamenti pubblici	MEDIO	
	Affidamenti diretti oltre 40.000 e per il periodo di vigenza del D.L. n. 76/2020 convertito nella legge n. 120/2020, così come modificato dall'art. 51 del D.L. n. 77/2021 convertito nella Legge n. 108/2021 oltre le soglie di cui sopra	Abuso dell'affidamento diretto per favorire determinati fornitori Mancato controllo dei requisiti	Verifica da parte dell'Amministratore Unico Misure preventive generali con specifico riguardo all'adozione del principio di rotazione degli affidamenti pubblici	ALTO	- Linee guida per la gestione della procedura e attuazione delle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione
Gestione del magazzino	Controllo giacenze e inventario	Appropriazioni indebiti di forniture e/o furti	Inventario manuale annuale	MEDIO	
Gestione della cassa	Controllo della cassa	Appropriazioni indebiti di forniture e/o furti	Controllo da parte del Direttore e, in secondo livello, dall'Organo Amministrativo	MEDIO	

Gestione della manutenzione e dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla Società	Controllo dei beni mobili	Utilizzi dei beni per finalità di natura strettamente personale	Controllo da parte del Direttore e, in secondo livello, dall'Organo Amministrativo	BASSO	
---	---------------------------	---	--	--------------	--

ALLEGATO 2

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

ATTIVITÀ A RISCHIO	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI ILLEGALITÀ	N° DEI PROC.NELL'ANNO	DURATA MEDIA DEI PROC.TI	PROC. TI CON SCOSTAMENTI DALLA DURATA MEDIA INF. O SUP. AL 20% E MOTIVAZIONI	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA CHI HA ADOTTATO E/O ISTRUITO IL PROC.TO ED I DESTINATARI
Gestione del personale	Assunzione				
	Conferimento incarichi lavoro autonomo				
	Stipendi e rimborsi spese				
Forniture di prodotti	Predisposizione atti di gara				
	Affidamenti diretti fino a € 40.000 e in soglia ex D.L. n. 76/2020 conv. in legge n. 120/2020, come mod. dal D.L. n. 77/2021 conv. in Legge n. 108/2021				
	Affidamenti diretti oltre 40.000 e oltre soglie ex D.L. n. 76/2020 conv. in legge n. 120/2020, come mod. dal D.L. n. 77/2021 conv. in Legge n. 108/2021				
	Vigilanza esecuzione contratti				
Gestione acquisto farmaci da case farmaceutiche	Affidamenti diretti fino a € 40.000 e in soglia ex D.L. n. 76/2020 conv. in legge n. 120/2020, come mod. dal D.L. n. 77/2021 conv. in Legge n. 108/2021				
	Affidamenti diretti oltre 40.000 e oltre soglia ex D.L. n. 76/2020 conv. in legge n. 120/2020, come mod. dal D.L. n. 77/2021 conv. in Legge n. 108/2021				
Gestione del magazzino	Controllo giacenze e inventario				
Gestione della cassa	Controllo della cassa				
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature e in dotazione alla Società	Controllo dei beni mobili				

