



**Società Gestione Farmacie s.r.l.**

**Piano triennale per la  
prevenzione della corruzione  
2017 - 2019**

## Sommario

SEZIONE I : Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.....	3
1. Il concetto di corruzione e il Piano Triennale di prevenzione della corruzione .....	3
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	3
3. La struttura organizzativa.....	4
4. L'individuazione dei processi di rischio e il sistema di controlli.....	5
5. Mappatura dei rischi e misure di contrasto .....	6
6. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).....	7
7. La formazione.....	8
SEZIONE II : Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.....	9
1. Premessa .....	9
2. Il Responsabile della Trasparenza .....	9
3. Il sito web .....	10
4. Limiti.....	11
5. Accesso civico.....	11
6. Monitoraggio.....	12
7. Pubblicazione .....	12

## SEZIONE I : Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

### 1. Il concetto di corruzione e il Piano Triennale di prevenzione della corruzione

In Italia il fenomeno della corruzione ha purtroppo vasta diffusione e deve essere inteso in senso lato, quale abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il legislatore italiano è pertanto intervenuto ai fini di arginare e prevenire tale grave fenomeno attraverso la Legge n. 190 del 6 dicembre 2012, individuando quale strumento cardine di prevenzione e coordinamento il Piano triennale di prevenzione della Corruzione, che si sostanzia in una guida contenente una serie di raccomandazioni al fine di: analizzare i processi dell'ente, comprenderne il funzionamento, individuare i fattori di rischio e le relative misure di contrasto e prevenzione, vigilare sul rispetto della strategia operativa intrapresa ed infine monitorarla ed aggiornarla periodicamente.

La Legge 190 del 6 dicembre 2012 è principalmente rivolta alle Amministrazioni pubbliche quali soggetti tenuti alla redazione e pubblicazione del suddetto Piano triennale di prevenzione della Corruzione, ma tra i destinatari individua anche *“gli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia le società partecipate (...) che esercitano (...) attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del C.C. da parte di pubbliche amministrazioni (...)”*. Pertanto la Società S.G.F. Società Gestione Farmacie Srl rientra a pieno titolo tra i soggetti tenuti agli adempimenti previsti dalla attuale normativa, svolgendo l'attività di gestione del servizio pubblico delle farmacie del Comune di Piombino ed essendo da questo partecipata per il 90.40% del proprio capitale sociale.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione relativo al triennio 2017-2019 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione ed annualmente si procederà ad un suo aggiornamento, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

Tale documento è consultabile sul sito della nostra Società all'indirizzo [www.societagestionefarmacie.it](http://www.societagestionefarmacie.it) nella apposita sezione Trasparenza.

### 2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina, infatti, ha optato per l'unificazione in capo ad un unico soggetto delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), anche in coerenza della eliminazione della predisposizione di un autonomo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Si

precisa che dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo.

La nostra Società ha nominato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 11/01/2017, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Dott. Ferrari Giacomo, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Al RPCT sono affidati i seguenti compiti:

- proporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al Consiglio di Amministrazione ai fini di una sua approvazione ed adozione;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti della società che svolgono funzioni ed operazioni particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'attuazione del Piano triennale e ne propone la modifica quando vi sia un'evidente inadeguatezza al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi della corruzione e della trasparenza.

### 3. La struttura organizzativa

Ai fini di una corretta prevenzione e contrasto del fenomeno della Corruzione è necessario comprendere a fondo il funzionamento dell'attività svolta dalla nostra Società, ai fini dell'individuazione delle maggiori aree di rischio e degli idonei strumenti.

Attualmente l'attività della nostra Società si articola secondo una gerarchia piramidale, la quale vede al proprio vertice il Consiglio di Amministrazione, organo principale e di indirizzo generale, all'interno del quale sono stati individuati due Amministratori Delegati investiti rispettivamente della gestione degli acquisti di beni e servizi e della gestione delle risorse umane, funzioni queste trasversali alle aree sottostanti dell'amministrazione e finanza, vendite e magazzino. In particolare le aree magazzino e vendite sono svolte direttamente sia dal personale della Società che dagli stessi Amministratori.



#### 4. L'individuazione dei processi di rischio e il sistema di controlli

La Legge 190/2012 definisce il rischio di corruzione come la possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Il Responsabile della Corruzione, insieme con gli Amministratori, ha provveduto a:

- identificare i processi aziendali e le attività maggiormente critiche;
- descrivere per ciascuna attività i possibili fattori di rischio;
- modulare il rischio tenendo conto di due parametri quali:
  - probabilità di accadimento: è stata presa in considerazione la pluralità di soggetti interessati ed il numero delle attivazioni del processo nell'arco dell'anno;
  - impatto dell'evento corruttivo: è stata presa in considerazione l'entità delle conseguenze di carattere economico-finanziario per la Società.
- definire le misure idonee ai fini del contrasto e prevenzione del fenomeno corruzione.

La definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno, prevedendo principi e metodologie di controllo atti a prevenire i rischi di corruzione ed assicurando un coordinamento tra le funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con gli altri organismi di controllo.

A tal fine la Società si è dotata di un codice di comportamento, con funzione di guida per tutti i soggetti che operano al suo interno, garantendo un adeguato supporto informativo ma anche delle sanzioni e/o provvedimenti disciplinari in caso di inosservanza dello stesso.

Inoltre, all'interno della Società, è stato predisposto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore. Ai fini pertanto della validità degli atti di nomina, i soggetti interessati rilasciano una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità, previste dal D.Lgs. 39/2013, al momento del conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale. Sarà poi compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione verificare la permanenza di tali condizioni, con cadenza almeno semestrale, durante tutto il periodo di incarico di tali soggetti.

## 5. Mappatura dei rischi e misure di contrasto

ATTIVITA'	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA'	MISURE DI CONTRASTO E PREVENZIONE
<b>GESTIONE ACQUISTI DI BENI E SERVIZI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mancato rispetto dei principi di imparzialità e di concorrenzialità nella scelta del contraente;</li> <li>▪ controllo non corretto delle prestazioni, con conseguente ingiusta liquidazione dei compensi, senza ad esempio l'applicazione di penali;</li> <li>▪ assenza di verifica della congruità dei prezzi.</li> </ul>	Alto	Bassa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ progettare, ove possibile, un processo di pianificazione degli acquisti;</li> <li>▪ eventuale richiesta di un numero prestabilito di preventivi di spesa;</li> <li>▪ rafforzare e sviluppare la capacità progettuale degli addetti a tale area strategica;</li> <li>▪ sviluppare le competenze specifiche sia dei responsabili che dei dipendenti;</li> <li>▪ predisporre un'azione continua di vigilanza da parte di ciascun soggetto coinvolto in tale processo;</li> <li>▪ prestare attenzione alle procedure di liquidazione delle fatture.</li> </ul>
<b>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inserimento nel bando di specifici requisiti di accesso per favorire determinati soggetti;</li> <li>▪ istruttoria delle domande con alterazione dei criteri di ammissione;</li> <li>▪ comunicazione anticipata delle prove ai candidati;</li> <li>▪ alterazione dei risultati di valutazione delle prove.</li> </ul>	Medio	Bassa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ previsione di vari livelli di controllo e visione dei bandi di concorso prima della loro emanazione;</li> <li>▪ possibilità di previsione di un membro esterno all'interno della commissione valutatrice;</li> <li>▪ fissazione dei criteri di valutazione prima dell'apertura delle prove;</li> <li>▪ verifica del rispetto della normativa e verifica della mancanza di conflitto di interessi.</li> </ul>
<b>GESTIONE MAGAZZINO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ induzione ad occultare o sottrarre i beni.</li> </ul>	Medio	Bassa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ predisposizione di una contabilità di magazzino con possibilità di controllo carico e scarico beni;</li> <li>▪ periodico controllo materiale delle consistenze di magazzino con redazione di appositi inventari.</li> </ul>

<b>AMMINISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ induzione ad occultare, sottrarre, distruggere, falsificare la documentazione aziendale;</li> <li>▪ pagamento dei debiti secondo criteri discrezionali.</li> </ul>	<p>Basso</p>	<p>Bassa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ formalizzazione delle procedure interne di archiviazione e registrazione;</li> <li>▪ periodico controllo e riscontro dei dati contabili;</li> <li>▪ formazione continua del personale addetto.</li> </ul>
<b>GESTIONE DEI BENI IMMOBILI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mancato rispetto dei principi di concorrenzialità nella scelta del contraente;</li> <li>▪ controllo non corretto degli adempimenti contrattuali.</li> </ul>	<p>Basso</p>	<p>Bassa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ previsione di vari livelli di controllo e visione delle condizioni contrattuali;</li> <li>▪ attenta valutazione nella scelta del contraente.</li> </ul>

## 6. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, sulla tutela del dipendente che segnala illeciti, è stato introdotto dalla L. 190/2012. La ratio di tale norma è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Proprio al fine di incoraggiare i dipendenti a denunciare gli illeciti di cui vengono a conoscenza, la Società ha previsto una specifica procedura di segnalazione, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le tipologie di condotte che possono essere oggetto di segnalazione sono le più ampie ed il dipendente che segnala gli illeciti è esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare. Tale tutela trova, però, un limite nei "casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile", come previsto dall'art. 54-bis, comma 1, D.Lgs. 165/2001. In sostanza quindi la tutela non trova applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false e nel caso in cui sia stata resa con dolo o colpa grave.

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, il flusso di gestione delle segnalazioni è totalmente gestito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in quanto soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti e al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il processo di segnalazione degli illeciti predisposto dalla Società si articola come di seguito illustrato:

- il segnalante invia una segnalazione ad uno specifico indirizzo e-mail, il cui accesso e gestione è consentito solo e soltanto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale verrà pubblicato su sito della società nella sezione "Trasparenza";

- il segnalante allega all’indirizzo e-mail, di cui al punto precedente, un apposito modulo reso disponibile dalla Società sul proprio sito nella sezione “Trasparenza”. La segnalazione sarà comunque valida se presentata con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest’ultimo;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione prende in carico la segnalazione e valuta i successivi provvedimenti entro 40 giorni dal ricevimento della stessa, con facoltà di archivarla in caso di evidente e manifesta infondatezza.

I dati ed i documenti oggetto della segnalazione verranno conservati a norma di legge ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione rende conto del numero di segnalazioni e del loro stato di avanzamento all’interno della relazione annuale al presente Piano triennale della prevenzione della Corruzione, sempre nel rispetto della riservatezza dell’identità dei segnalanti.

## 7. La formazione

Combattere e prevenire il fenomeno della corruzione richiede l’attenzione di tutti i soggetti che operano all’interno della nostra Società e la formazione è sia una misura di prevenzione della corruzione ma anche un elemento fondamentale del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per lo sviluppo e l’affinamento delle competenze necessarie ad attivare le strategie di riduzione di tale grave rischio.

La formazione prevista dall’attuale disciplina si articola su due livelli:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell’etica e della legalità;
- un livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai componenti dell’organo di controllo e ai direttori, riguardante l’aggiornamento dell’assetto normativo, dei programmi e dei vari strumenti utilizzati per la prevenzione del fenomeno della corruzione, in relazione al ruolo svolto da ciascuno all’interno della nostra Società.

Le suddette attività di formazione vengono organizzate periodicamente e comunque in funzione del contesto contingente.

Con riferimento alla procedura di segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti, ai fini di sensibilizzare gli stessi e per opportuna informazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione invia a tutto il personale con cadenza periodica, almeno semestrale, una comunicazione specifica in cui sono illustrate le finalità di tale procedura e le modalità di segnalazione.



## SEZIONE II : Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

### 1. Premessa

La “trasparenza” è stata introdotta a seguito dell’emanazione della Legge 190/2012 in materia di anticorruzione, che ne ha potenziato il contenuto e definito le modalità di attuazione mediante delega legislativa al Governo. Quest’ultimo, in attuazione della delega, ha pertanto adottato il D. Lgs. n. 33/2013 attraverso il quale sono stati sistemizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti ed introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’ “accesso civico”.

La trasparenza è definita dall’art.1 del D. Lgs. n. 33/2013 come *“l’accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’indirizzo delle risorse pubbliche”*.

Il D. Lgs. n. 33/2013 è principalmente rivolto alle Amministrazioni Pubbliche ma tra i suoi destinatari l’art. 11 lettera b) individua, limitatamente alle attività di pubblico interesse, gli *“(…) enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia le società (...) che esercitano (...) attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni (...)”*. Pertanto la Società S.G.F. Srl – Società Gestione Farmacie rientra a pieno titolo tra i soggetti tenuti agli adempimenti previsti dal suddetto decreto, svolgendo l’attività di gestione del servizio pubblico delle farmacie del Comune di Piombino ed essendo da questa partecipata per il 90,40% del proprio capitale sociale.

L’articolo 10 del D. Lgs. n. 33/2013 prevede che ogni soggetto destinatario della normativa rediga un Piano triennale per la Trasparenza e l’Integrità per il quale, essendo strettamente connesso con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, così come espresso nel comma 2 del suddetto articolo, è stata effettuata la scelta di collocarlo quale sottosezione di quest’ultimo Piano in quanto la trasparenza riveste un ruolo fondamentale nella prevenzione dei comportamenti illeciti.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità si pone quale obiettivo il pieno e tempestivo rispetto delle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013 attraverso la figura del Responsabile della Trasparenza, il quale monitora costantemente la completezza e tempestività delle informazioni, apportando le modifiche necessarie anche a seguito di aggiornamenti normativi.

### 2. Il Responsabile della Trasparenza

Il D. Lgs. n. 33/2013 all’articolo 43 prevede la nomina di un soggetto Responsabile della Trasparenza che curi la predisposizione ed aggiornamento del Piano Triennale della

Trasparenza ed Integrità e svolga stabilmente un'attività di controllo sul corretto adempimento di quanto previsto dalla normativa.

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza è stato affidato al Dott. Ferrari Giacomo, figura dirigenziale e già Responsabile della Prevenzione della Corruzione, vista la stretta connessione tra le due tematiche.

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto in particolare a:

- controllare che le misure del Programma Triennale della Trasparenza siano collegate e coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- aggiornare il Piano Triennale della Trasparenza con cadenza annuale;
- curare l'istruttoria per le applicazioni delle sanzioni in caso di inadempimento;
- curare l'aggiornamento normativo in materia di trasparenza per essere sempre in linea con le disposizioni vigenti.

Il Responsabile della Trasparenza, nell'espletamento del proprio incarico, si avvarrà dell'ausilio e collaborazione dei componenti dell'organo amministrativo e dei dirigenti della Società per la predisposizione dei dati e delle informazioni soggette ad obbligo di pubblicazione, come previsto dalla attuale normativa. In particolare il Responsabile della Trasparenza si impegna ad incontrare i suddetti soggetti periodicamente, almeno con cadenza semestrale, ai fini di informare questi ultimi sui contenuti della normativa in tema di trasparenza, approfondire gli eventuali elementi di criticità ed organizzare il lavoro di raccolta dei dati.

### 3. Il sito web

La Società, secondo quanto previsto dall'art. 12 del D. Lgs. n. 33/2013, ha proceduto alla creazione di un proprio sito web nel quale è collocata la sezione denominata "Trasparenza", al cui interno sono pubblicati i dati, i documenti e in generale tutte le informazioni previste dalla normativa suddetta.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è organizzata in alcune sottosezioni, così come previsto dalle specifiche strutturali stabilite dal D. Lgs. n. 33/2013, costantemente aggiornate nel rispetto della completezza, tempestività, conformità agli originali nonché facilità di comprensione e di accesso.

## 4. Limiti

La pubblicazione delle informazioni su sito della Società avviene in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (D. Lgs. 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali). Non sono però pubblicabili, se non nei casi previsti dalla legge, i dati relativi la natura delle infermità, le valutazioni e le notizie relative al rapporto di lavoro tra dipendente e Società, l'origine etnica, il credo religioso, gli orientamenti sessuali e politici, così come previsto dall'art. 4 del D. Lgs. 33/2013.

## 5. Accesso civico

L'accesso civico è disciplinato dall'articolo 5 del D. Lgs. n. 33/2013 il quale prevede che, all'obbligo di informativa in capo ai soggetti destinatari dello stesso, corrisponde il diritto di ciascun cittadino a richiedere i documenti soggetti a pubblicazione.

Qualora il dato non fosse accessibile, chiunque abbia l'esigenza di reperirlo potrà farne richiesta inviando una e-mail all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile della Trasparenza, opportunamente pubblicato sul sito internet della Società, senza alcun obbligo di motivazione e senza bisogno di alcun pagamento.

Il Responsabile della Trasparenza provvede alla pubblicazione della documentazione richiesta entro 30 giorni e contestualmente lo trasmette al soggetto richiedente o comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione.

Si precisa però che l'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico, la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento, il regolare svolgimento di attività ispettive, ecc. L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, la libertà e la segretezza della corrispondenza, gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Nella risposta negativa o parzialmente tale, sia per i casi di diniego connessi all'esistenza di limiti, la Società è tenuta ad una congrua e completa motivazione, tanto più necessaria in una fase sicuramente sperimentale quale quella che si apre con le prime richieste di accesso. La motivazione serve alla Società per definire progressivamente proprie linee di condotta ragionevoli e legittime, al cittadino per comprendere ampiezza e limiti dell'accesso generalizzato, al giudice per sindacare adeguatamente le decisioni dell'amministrazione.

## 6. Monitoraggio

Il Responsabile della Trasparenza provvede al monitoraggio e alla vigilanza sullo stato di attuazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, avvalendosi anche della collaborazione dell'organo amministrativo della Società. Lo stesso dispone, con cadenza semestrale, la predisposizione di schede riepilogative finalizzate alla valutazione della completezza e tempestività dell'aggiornamento dei dati e dello stato di attuazione del programma, con evidenziazione di eventuali scostamenti e delle relative motivazioni.

Il Responsabile della Trasparenza provvede poi ad aggiornare e revisionare il Piano Triennale della Trasparenza e l'Integrità con cadenza annuale, in coordinamento anche con la revisione annuale del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, data la stretta interconnessione tra i due strumenti e la conseguente scelta di averli fatti confluire nel medesimo documento, in quanto il primo è sottosezione del secondo.

## 7. Pubblicazione

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene pubblicato sul sito internet della Società alla sezione "Trasparenza" – sottosezione "Altri contenuti - Anticorruzione".