



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021

ART 1, LEGGE 190/2012

ART.6 D.LGS. 231/2001

INDICE

PREMESSA.....	3
SEZIONE I: IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI FAR.COM. S.R.L.	9
II.GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	16
III. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI.....	45
IV. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI	45
V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	45
VI. CODICE DI COMPORTAMENTO	46
VII. AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	46
VIII. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEL RPCT	47
IX. SISTEMA DISCIPLINARE	47
X. TRASPARENZA	48
XI. MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	49
XII. ENTRATA IN VIGORE	57
APPENDICE A – VALUTAZIONE IMPATTO E PROBABILITA’	58
SEZIONE II: MISURE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’	60

PREMESSA

Il presente documento costituisce il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** per il triennio 2019-2021 (di seguito Piano o PTPC) adottato da Far.Com. S.r.l. (di seguito società) ai sensi dell'art.1 della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012 (c.d. Legge anticorruzione) il PTPC è uno strumento dinamico, che necessita di aggiornamento annuale. La norma recita infatti che: "L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione..."

Il documento è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (sig. Buffo Claudio, già Amministratore Unico della Società) nel rispetto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri approvato da CIVIT individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 72/2013 e successivi aggiornamenti.

Ai sensi del PNA sopra citato, i destinatari della Legge 190/2012 sono estesi anche agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari del Piano stesso.

Il PNA riporta che al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.

Il coordinamento tra Piani di Prevenzione della corruzione e i Modelli di organizzazione era già confermato dal PNA 2013 il quale stabiliva che "al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Qualora tali enti adottino già Modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D.Lgs. 231/01, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su di essi, estendendo l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, in relazione al tipo di attività svolta dalla società."

Alla luce delle recenti modifiche normative, in particolare dell'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dall'art. 3 del D.Lgs. 97/2016 e dell'art. 1, co. 2-bis della Legge 190/2012, introdotto dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016 (di seguito art. 1, co. 2-bis, L. 190/2012), il PNA 2013 è da intendersi superato con riferimento all'identificazione delle pubbliche amministrazioni e degli enti direttamente destinatari del PNA.

A seguito della modifica apportata dal D.Lgs. 97/2016, che ha introdotto l'art. 2-bis alla Legge 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, ai fini dell'adozione dei piani anticorruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 (c.d. "decreto trasparenza") tra cui Far.Com Srl, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione ad integrazione di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Conformemente alla definizione contenuta nel PNA, il **concetto di corruzione** richiamato nel presente Piano ha un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con la mala amministrazione, intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Questo orientamento è confermato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, il quale a pagina 2 riporta che: *"In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla L. 190/2012 il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione. **Misure di prevenzione oggettiva** che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche. **Misure di prevenzione soggettiva** che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa"*.

Scopo del presente Piano è quello di definire un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo orientato a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della Società e finalizzato a determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società la consapevolezza di poter incorrere, con i propri comportamenti, nelle casistiche di illeciti previsti dalla Legge Anticorruzione (L.190/2012).

La normativa di riferimento:

Nella predisposizione del presente PTPC sono state prese in considerazione le seguenti fonti normative:

- Legge n. 190 del 6/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs. n. 33, del 14 marzo 2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

- D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Delibera n. 50 del 04 luglio 2013 “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”;
- Determinazione ANAC n. 6/2015 con cui ANAC ha emanato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” nelle quali vengono specificati l'ambito di applicazione, l'oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente pubblico dichiarante;
- Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 recante “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Determinazione ANAC n. 10 del 23.09.2015 recante “Linee guida per l'affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. 163 del 2006”;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 recante “Aggiornamento 2015 al PNA”;
- D.Lgs. 50/2016, “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- D.Lgs. 97/2016, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013”;
- Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”;

- Delibera ANAC n. 1134/2017 dell'8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Legge 179/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- Delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018 - Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 - richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 – Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

La delibera ANAC n. 1134/2017

L'ANAC con deliberazione dell'8 novembre 2017 ha emanato le Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, tra cui Far.Com Srl.

Questo nuovo quadro normativo è dovuto all'intervento del D.Lgs. 97/2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e al D.Lgs. 175/2016 e s.m.i., recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

Le Linee Guida forniscono indicazioni alle società partecipate e in controllo pubblico, sulla corretta attuazione della normativa, in relazione ai diversi ambiti di applicazione delineati.

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 del D.Lgs. 97/2016 prevede che, tanto le pubbliche amministrazioni, quanto gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 siano destinatari delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, ma secondo un regime differenziato.

Al documento delle Linee Guida è allegata una tabella dove sono riportate tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società/Amministrazione trasparente dei siti internet, recepita nella Sezione Misure per la trasparenza e l'integrità del presente Piano.

Aggiornamento 2019 – 2021

L'ANAC nel suo Aggiornamento, riporta che, nel corso del 2018 l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha svolto un monitoraggio su due diverse edizioni dei PTPC relativi ai trienni 2015-2017 e 2017-2019, al fine di analizzare l'evoluzione della qualità dei Piani e di valutare, al contempo, la congruità di tali documenti programmatici, rispetto alle indicazioni fornite dall'Autorità nei PNA.

L'Aggiornamento del PNA 2018 riguarda principalmente la Parte Generale del Piano anticorruzione, mentre nella Parte Speciale sono riportati approfondimenti a livello specifico relativi alle Agenzie fiscali, al processo di gestione dei rifiuti, alle procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione e alle semplificazioni per i piccoli comuni.

In particolare, l'Autorità ha valutato opportuno, anche in esito alla vigilanza svolta e sulla base delle richieste pervenute dalle amministrazioni, dedicare specifiche sezioni ai temi connessi alla gestione dei fondi strutturali, alla gestione dei rifiuti e alle Agenzie fiscali, tenuto conto della complessità e della delicatezza che caratterizzano tali ambiti di competenze.

Monitoraggio sulle misure del PTPC 2018-2020

I risultati dell'attuazione delle misure di prevenzione e dei monitoraggi effettuati nell'anno 2018, sono stati riassunti nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2018, pubblicata sul sito internet istituzionale della Società.

Le operazioni di monitoraggio effettuate dal RTPCT si sono svolte con la collaborazione delle figure referenti per la trasparenza e con la partecipazione attiva di tutti i dipendenti coinvolti, in ossequio a una lettura critica e non meramente formale degli adempimenti normativi richiesti.

Infatti, come anche più volte chiarito dall'ANAC, Far.Com Srl individua il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione nell'attività di monitoraggio, che rende il programma di prevenzione dinamico e auto-critico, non limitandosi ad una mera adozione documentale.

Il monitoraggio ha avuto ad oggetto sia lo stato di attuazione delle misure trasversali, in particolar modo la tutela del whistleblower e la gestione delle istanze di accesso civico, che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico.

Obiettivi strategici

Lo scopo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato da Far.Com. Srl è quello di definire un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, che siano volte alla prevenzione di eventuali condotte corruttive, di illeciti e, in via più generale, di episodi di mala-

amministrazione (c.d. *maladministration*), nella gestione delle proprie attività, con riferimento tanto alle macro-aree già indicate e classificate dalla Legge anticorruzione (L. 190/2012) quanto alle aree specifiche del contesto organizzativo della Società.

Il PTPC è, pertanto, finalizzato a determinare, in tutti coloro che operano per conto di Far.Com, la consapevolezza di poter incorrere negli episodi sopra previsti e, dunque censurati dalla Legge anticorruzione.

È, inoltre, di grande importanza la creazione di un ambiente di diffusa percezione e di sorveglianza sul buon andamento dell'amministrazione della Società. A tal fine si aggiunge una particolare attenzione alla tutela del segnalante (c.d. *whistleblower*), che è stata oggetto di un apposito intervento normativo, con la Legge 179/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Attraverso l'adozione del presente Piano, la società in coerenza con quanto definito dal PNA persegue i seguenti obiettivi:

- **individuare le aree a maggior rischio corruzione**, in relazione al contesto (esterno e interno), all'attività e alle funzioni della società;
- **programmare la formazione** con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- **prevedere procedure** per l'attuazione delle decisioni della società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuare le **modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie** idonee ad impedire la commissione dei reati;
- adottare un **Codice Etico di Comportamento** per i dipendenti e i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitti di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- definire **procedure per l'aggiornamento del Piano**;
- definire **obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;
- regolare un **sistema informativo** per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano da parte dell'amministrazione vigilante;
- introdurre un **Sistema Disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

SEZIONE I: IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI FAR.COM. S.R.L.

1. Il contesto di riferimento

La fase dell'“Analisi del contesto”, confermata per importanza anche dal PNA 2016 consente di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa verificarsi all'interno della società sia in ragione del contesto ambientale in cui opera in termini di dinamiche socio-economiche (contesto esterno), che in ragione delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno).

Il PNA nell'aggiornamento al 2018 conferma la necessità di saper leggere e individuare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano.

1.1 Il contesto internazionale

Il tema della prevenzione della corruzione ha assunto un rilievo sempre più importante negli ultimi anni e non solo in ambito nazionale. Diverse organizzazioni internazionali (UE, O.E.C.D., G.R.E.C.O., United Nations Office on Drugs and Crime) sono da tempo impegnate a delineare strategie in materia di anticorruzione, strategie che hanno evidenziato la necessità di una riforma degli apparati amministrativi, ponendo a carico degli Stati, impegni non limitati alla sola repressione penale, ma comprendendo rivisitazioni dell'organizzazione, della disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze delle P.A., dei controlli sulla legittimità e sull'utilizzo delle risorse finanziarie, nonché della disciplina degli appalti di lavori, servizi e forniture.

Al fine di attuare le strategie in concetto, sono state stipulate convenzioni internazionali, tra cui nel 2003, la Convenzione ONU contro la corruzione (c.d. Convenzione di Merida), ratificata con la L. 116/2009, la Convenzione penale sulla corruzione conclusa a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con la L. 110/2012 e la Convenzione OCSE del 1997, in seguito ratificata con L. 300/2000, tutte tese alla creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Su queste basi la risposta legislativa dell'Italia, che ha provveduto ad adottare la L. 190/2012 (c.d. Legge anticorruzione) e le successive normative ancillari in tema di trasparenza amministrativa e inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

1.2 Il contesto esterno

L'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione ricorda come l'analisi del contesto esterno sia importante al fine di comprendere meglio come il contesto territoriale nel quale l'ente opera, ascrivibile ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possa incidere sulla propria esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto riguarda il contesto socio-criminale di **Regione Lombardia** si rimanda alla Relazione

sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 4 gennaio 2017) <http://www.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/00000020.pdf>).

1.3 Il contesto interno: Far.Com. Srl

La società Far.Com. Srl è stata costituita nel Dicembre 2003 ed è una società tra Comuni e precisamente Comune di Vignate, Pioltello, Pessano con Bornago, Truccazzano, Pozzuolo Martesana, Vizzolo Predabissi, Capriate San Gervasio, Gessate, Pantigliate, Pozzo D'Adda, Cerro al Lambro, Vaprio d'Adda, Fara Gera D'Adda.

Gestisce le Farmacie Comunali dei comuni sopraccitati delle quali di ultima apertura nel 2016 le farmacie di Vaprio d'Adda e Pantigliate.

La società è presente sul territorio della provincia est di Milano e ha sede legale e amministrativa nel Comune di Pioltello.

Far.Com. Srl è nata con lo scopo di gestire le Farmacie Comunali dei Comuni Soci utilizzando logiche imprenditoriali nella gestione delle funzioni dell'“azienda farmacia” per una maggiore potenzialità nell'erogazione di servizi ai cittadini ottimizzando i costi.

L'attività principale comprende tra l'altro:

- la vendita di specialità medicinali, anche veterinarie, prodotti galenici, prodotti parafarmaceutici ed omeopatici, presidi medico-chirurgici, articoli sanitari, alimenti per la prima infanzia, prodotti dietetici speciali, complementi alimentari, prodotti apistici, integratori alimentari, prodotti di erboristeria, apparecchi medicali ed elettromedicali, cosmetici, prodotti per la cura e l'igiene della persona ed ogni altro prodotto di cui è consentita la vendita in farmacia secondo le vigenti disposizioni di legge;
- la produzione di prodotti galenici, omeopatici, di erboristeria, di profumeria, dietetici, di integrazione alimentare e di ogni altro prodotto a questi affine;
- l'effettuazione di test di autodiagnosi e di servizi di carattere sanitario rivolti all'utenza;
- la predisposizione e/o il confezionamento, con nome e marchio propri o di fantasia, di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, alimentari e cosmetici destinati alla vendita al dettaglio;
- la vendita di testi, libri e materiale editoriale (con esclusione dei quotidiani) inerente l'educazione sanitaria e l'informazione scientifica sui farmaci ed altri prodotti normalmente in vendita nelle farmacie.

In considerazione della natura dei propri soci, la Società svolge le predette attività tenendo anche presente quanto segue:

- la promozione dell'informazione sanitaria e dell'attività diretta all'educazione sanitaria della popolazione;

- l'aggiornamento professionale e la collaborazione di carattere tecnico-professionale con organismi e strutture sanitarie nonché con le amministrazioni locali per iniziative in materia socioassistenziale;
- la promozione della salute e del benessere come fondamentale diritto dell'individuo e della collettività.

In vista del conseguimento del proprio oggetto sociale, la società può attivare rapporti con soggetti terzi per il conseguimento di economie di scala, quali ad esempio la gestione di un centro per il coordinamento degli acquisti dei prodotti.

Far.Com. Srl nel perseguimento del proprio oggetto sociale, eroga servizi di interesse generale, che rivestono, coerentemente con gli indirizzi espressi dai Comuni soci e titolari delle farmacie gestite dalla stessa società, un ruolo fondamentale per la realizzazione di finalità sociali e per promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

Far.Com. Srl è società operante secondo il modello c.d. “*in house providing*” per la gestione delle farmacie di cui sono titolari i soci.

Gli enti/soci titolari del diritto all'esercizio delle farmacie gestite dalla società esercitano sulla stessa un controllo analogo a quello esercitato sui servizi di diretta competenza.

Il sistema di governance è il seguente:

- *Assemblea dei Soci;*
- *Amministratore Unico;*
- *Direttore Generale;*
- *Sindaco Unico;*
- *Società di revisione.*

L'Assemblea dei soci delibera sulle materie riservate per legge e per statuto.

Tutti i poteri di gestione e amministrazione, sia ordinaria che straordinaria, spettano all'Amministratore Unico, che compie tutti gli atti ritenuti opportuni per il raggiungimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che la legge o lo statuto riservano all'Assemblea.

La firma e la rappresentanza della società spettano all'Amministratore Unico.

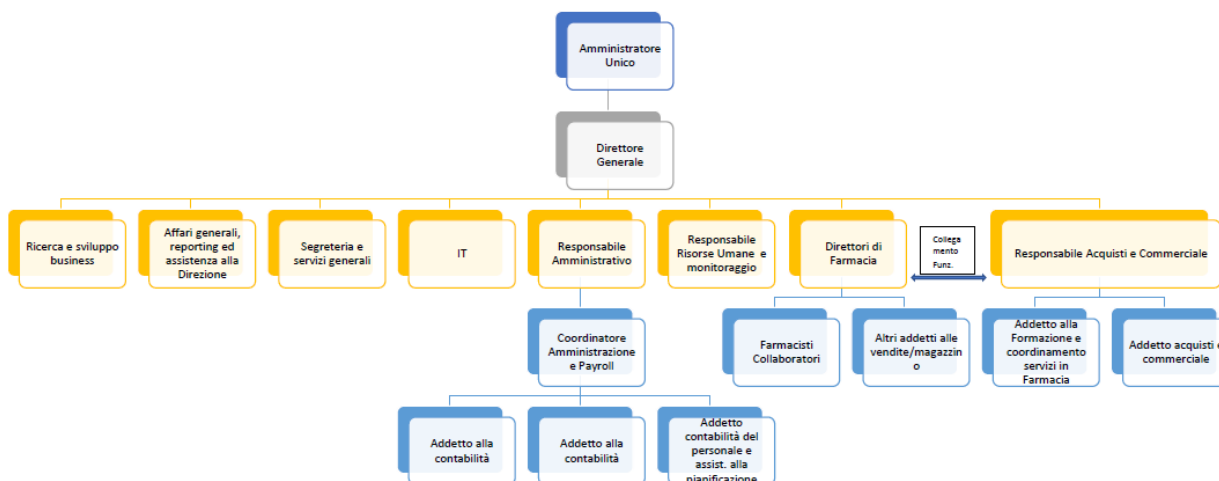
Restano ferme le disposizioni che regolano l'esercizio del controllo analogo da parte dei comuni soci.

Il Direttore Generale è nominato dall'Assemblea dei soci, le competenze sono attribuite in fase di nomina. La società ha definito i compiti del Direttore Generale attraverso il conferimento di procura speciale del 30/04/2014.

Sono inoltre presenti il Sindaco Unico nominato dall'Assemblea dei Soci.

La revisione legale della Società è affidata ad una società di revisione iscritta presso l'Albo Consob.

L'organigramma della società è il seguente:



Nell'ambito della struttura organizzativa di Far.Com. Srl, i principali attori coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono:

Assemblea dei soci:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- approva il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e i suoi aggiornamenti.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT.

Come delineato dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2016, il Responsabile deve poter effettivamente esercitare poteri di programmazione, di impulso e di coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Giova ricordare che, come specificato nella delibera ANAC n. 840/2018, non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), ma egli è tenuto a fare riferimento agli appositi organi preposti, tanto all'interno della Società, quanto all'esterno.

Tutto questo premesso, il RPCT:

- redige ed attua il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i suoi aggiornamenti e li trasmette ai Comuni Soci;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone modifiche del Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- pone in essere ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- riferisce sull'attività svolta all'Assemblea dei soci mediante relazione annuale.

Ai sensi dell'art. 41, comma 1 del D.Lgs. 97/2016, risulta la necessità che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza abbia attribuite le funzioni e i poteri idonei a svolgere le mansioni del proprio incarico in piena autonomia.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 precisa, inoltre, che è auspicabile che il RPCT sia dotato di un supporto organizzativo adeguato per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Nel caso di specie, il RPCT di Far.Com. Srl è supportato da referenti, soprattutto in merito agli adempimenti relativi all'aggiornamento e implementazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si ritiene molto utile anche in relazione alle disposizioni in materia di accesso civico, introdotte dal D.Lgs. 97/2016. A tal proposito, il RPCT ha la facoltà di chiedere agli uffici tutte le informazioni sull'esito delle richieste di accesso e si occupa dei casi di riesame delle istanze rigettate.

L'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, al fine di garantire una maggiore tutela al RPCT prevede che eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'ANAC, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, D.Lgs. 39/2013, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola revoca.

Il PNA 2016 dispone che, nei confronti del RPCT, il personale e tutti i soggetti coinvolti devono provvedere ad un'attività di informazione nei suoi confronti, allo scopo di favorire un'ottimale vigilanza sull'osservanza del Piano.

Revoca del RPCT

Qualora l'incarico di RPCT dovesse essere revocato, la Società è tenuta a comunicare tempestivamente la revoca all'ANAC.

Tra i presidi di garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere all'ente che ha adottato il provvedimento di

revoca, il riesame della decisione, nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda l'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie, adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, si fa rinvio alla delibera 657 del 18 luglio 2018, recante «Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione».

Rapporti tra RPCT e organi di controllo

Il RPCT stabilisce un apposito canale di comunicazione con gli organi di controllo tra cui il sindaco unico, i revisori e l'Organismo di Vigilanza (OdV).

Come riportato anche nella deliberazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, le funzioni del RPCT devono essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV.

Pertanto, per assicurare uniformità ed efficacia all'attività di controllo sulla gestione del Modello organizzativo ex D.Lgs 231/01 e del Piano di Prevenzione della Corruzione, tra RPCT e OdV si sviluppa un rapporto di coordinamento su un serie di attività, quali:

- il monitoraggio delle attività sensibili a rischio reato di corruzione;
- la vigilanza sulle procedure e le misure volte alla prevenzione di reati contro la pubblica amministrazione;
- le valutazioni sulle attività di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice Etico di comportamento, conseguenti all'evoluzione della struttura organizzativa o dell'operatività aziendali e/o a eventuali modifiche normative;
- i flussi informativi;
- il confronto sulle segnalazioni pervenute al RPCT, in ordine a eventuali episodi a rischio;
- i piani formativi nei confronti del personale.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, hanno libero accesso alle informazioni societarie, al fine di ottenere i dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 231/2001 e svolgono le proprie attività, senza il sindacato preventivo di organismo o funzione aziendale, rispondendo al solo all'Amministratore Unico.

Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo di nominare il RPD investe tutti i soggetti pubblici.

Differentemente dalla funzione RPCT (che deve essere interna), il RPD può anche essere nominato esternamente, tuttavia, nel caso venga nominato all'interno dell'ente, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Tale considerazione sorge, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT.

Rapporti dell' RPCT con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

Come indicato nell'Aggiornamento 2018 al PNA, per l'ANAC è di estremo rilievo valorizzare i rapporti con i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Ciò in quanto il RPCT è una figura chiave per assicurare l'effettività al sistema di prevenzione della corruzione.

Con il RPCT l'ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza in modo da verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, che in relazione alla materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.

Al RPCT spetta il "controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando oltre all'organo di indirizzo politico, anche all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Per le modalità di interlocuzione e di raccordo con l'Autorità, si fa rimando al Regolamento ANAC del 29 marzo 2017, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 91 del 19 aprile 2017.

Come specificato sopra, l'ANAC interviene inoltre, sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione.

II.GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La gestione del rischio

La fase del processo di gestione del rischio di corruzione, che consiste nell'analisi del contesto interno della società e nella mappatura di tutte le attività svolte, riposa sull'attività di ricognizione analitica, già attuata da Far.Com Srl nell'ambito del PTPC 2018-2020.

Si conferma l'elaborazione della metodologia scientifica di analisi del rischio, alla luce delle indicazioni riportate nell'Appendice A, richiamata in coda alla Sezione I del presente documento.

Si conferma altresì il contenuto di cui all'Allegato 1, sulla mappatura dei processi e dell'Allegato 2 relativamente all'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

2.1 Metodologia di valutazione del rischio di corruzione

Il processo di gestione del rischio di corruzione è stato sviluppato in coerenza con le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dei relativi Allegati.

Si conferma l'impostazione sulla gestione del rischio, così come elaborata nel PNA 2013, integrato dall'aggiornamento 2015, con riferimento alla distinzione tra misure generali e specifiche e alle loro caratteristiche (Cfr. paragrafo 6, pag. 23 del PNA 2016).

Il processo si è sviluppato in più fasi:

- mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Per ottimizzare il processo di valutazione e gestione del rischio, è stato strutturato un apposito applicativo informatico che consente di automatizzare la valutazione del rischio di corruzione e la sua ponderazione.

Mappatura dei processi e individuazione delle aree a rischio

La mappatura dei processi consente di definire quelle attività in cui è opportuno condurre un'analisi e valutazione del rischio di corruzione.

A tal fine, il PNA nell'Allegato n.2 individua una serie di aree di rischio obbligatorie per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

I processi obbligatori analizzati nel presente Piano sono i seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento d'incarichi di collaborazione

B) Area contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

E) Altre aree generali

La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 fornisce indicazioni utili alla mappatura dei processi individuando i seguenti processi riconducibili a un alto livello di rischiosità:

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
2. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
3. incarichi e nomine;
4. affari legali e contenzioso.

Queste aree insieme a quelle “obbligatorie” sono denominate da ANAC “aree generali”.

Oltre ai processi di cui sopra sono stati presi in considerazione e analizzati ulteriori processi caratteristici del contesto organizzativo di Far.Com. Srl cosiddette “aree specifiche”.

I processi analizzati e gli esiti dell’analisi dei rischi sono riportati nel successivo paragrafo 2.2 “Aree a rischio”.

Per un’analisi di maggiore dettaglio è riportata una **Mappatura dei Processi** nell’**Allegato 1)** al presente Piano, documento ove sono riportati i processi aziendali, le relative attività e le funzioni/soggetti responsabili.

Per maggiori dettagli sulla mappatura dei processi e sul sistema dei controlli interni della Società si potrà fare rimando al Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con riferimento alla sezione “Parte speciale Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

Valutazione del rischio

Per ogni processo di cui sopra è stata condotta l’attività di valutazione del rischio, gli esiti della valutazione e delle sue fasi sono riportati nel paragrafo successivo.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- a) *identificazione dei rischi*
- b) *analisi dei rischi*
- c) *ponderazione dei rischi.*

L’*identificazione* consiste nell’attività di ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione ossia dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi aziendali.

L’identificazione dei rischi è stata condotta da un lato mediante la consultazione dei soggetti coinvolti nei processi analizzati, e dall’altro mediante l’analisi dei dati relativi a eventuali precedenti giudiziari o disciplinari che hanno coinvolto la società.

Ai fini delle possibili esemplificazioni dei rischi per i processi obbligatori previsti dal PNA è stata consultata la lista indicativa prevista dall’Allegato 3 del PNA.

L'ANAC, alla luce delle verifiche attuate, nel suo Aggiornamento 2018 ribadisce l'importanza di procedere ad una identificazione del catalogo dei rischi, più ampio di quello esemplificativo di cui all'Allegato 3 del PNA 2013.

A tal fine Far.Com Srl ha previsto delle aree di rischio ulteriori e specifiche, rispetto a quelle indicate nell'Allegato sopra citato. Si fa pertanto rinvio al paragrafo 2.2. lett. G) Altre aree di rischio.

La fase di *analisi dei rischi* è il cuore del processo di valutazione del rischio e consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) ai fini della determinazione del livello di rischio.

Probabilità e Impatto sono stati determinati sulla base dei criteri definiti dall'Allegato 5 del PNA e riportati in appendice al presente documento (Appendice A).

Nel dettaglio, la Probabilità dell'evento corruttivo dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, quali:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità;
- valore economico;
- frazionabilità;
- efficacia dei controlli.

Ciascun fattore è stato valutato mediante un apposito quesito al quale è associato un set di possibili risposte, a ciascuna risposta è attribuito un punteggio.

Il valore della probabilità dell'evento corruttivo è determinato mediante il calcolo della media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna delle 6 domande.

Il valore della probabilità può andare da un minimo di 1 (*evento improbabile*) a un massimo di 5 (*evento altamente probabile*).

Valore	Probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

La stima della probabilità prende in considerazione inoltre l'efficacia dei *controlli esistenti* come previsto dal PNA.

Per controlli si intendono l'insieme degli strumenti quali procedure, norme di comportamento, ecc. presenti presso la società che possono ridurre il livello di rischio associato ad un evento, tali controlli devono essere considerati nelle successive fasi della valutazione del rischio.

I controlli esistenti vengono classificati in cinque livelli come indicato dalla tabella sottostante:

Punteggio	Livello di controllo	Descrizione
5	ASSENTE	Il processo non è presidiato da alcun controllo
4	MINIMO	Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati
3	EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli solo sull'output del processo (ad esempio sulla legittimità provvedimenti adottati)
2	MOLTO EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli:
		a) sulle modalità di avvio e di gestione del processo; b) sull' output del processo.
1	TOTALE	Sono stati definiti dei controlli:
		a) sugli interessi e sulle relazioni, che possono favorire la corruzione;
		b) sulle modalità di avvio e di gestione del processo; c) sull' output del processo.

L'impatto misura le conseguenze dell'evento corruttivo e viene misurato in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Ciascuna modalità di impatto è stata valutata mediante un apposito quesito al quale è associato un set di possibili risposte predeterminate, come per il calcolo della probabilità, a ciascuna risposta è attribuito un punteggio.

Il valore dell'impatto dell'evento corruttivo viene determinato mediante il calcolo della media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna delle 4 domande.

Il valore dell'impatto può andare da un minimo di 1 (*impatto marginale*) a un massimo di 5 (*impatto superiore*).

Valore	Impatto
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

LIVELLO DEL RISCHIO= VALORE PROBABILITÀ X VALORE IMPATTO

Il livello del rischio esprime in termini quantitativi il rischio dell'evento corruttivo.

La matrice sotto riportata illustra l'insieme dei possibili valori della Quantità di rischio.

Matrice del rischio di corruzione

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Il livello di rischio va da un valore minimo di 1 (rischio minimo) ad un massimo di 25 (rischio massimo).

Per agevolare la valutazione del livello di rischio, i valori della matrice sono stati raggruppati in quattro differenti livelli.

trascurabile
da 1 a 3

medio-basso
da 4 a 6

Rilevante
da 8 a 12

Critico
da 15 a 25

Gli aggettivi *trascurabile*, *medio basso*, *rilevante* e *critico* descrivono quanto il rischio è elevato e il modo in cui le due variabili (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano come riportato nella matrice sottostante. Essi definiscono la Modalità del Rischio di corruzione

Quantità e Modalità del Rischio di corruzione

	Valori di P e I	DESCRIZIONE
TRASCURABILE	(1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 3)	Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3)
MEDIO BASSO	(2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3)	Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1)
RILEVANTE	(4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori ancora, da una sola delle due dimensioni massimi sono raggiunti,
CRITICO	(5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi

La fase di *ponderazione del rischio* che conclude il processo di valutazione del rischio, consente di definire una classificazione dei rischi emersi in fase di analisi in base al livello più o meno elevato, e di pianificare le priorità e le urgenze di trattamento.

La ponderazione dei rischi avviene dopo la definizione dei rischi accettabili, ossia di quei rischi per i quali non è necessario alcun intervento di prevenzione. Il rischio è considerato accettabile qualora si verifichi almeno una delle seguenti condizioni:

- livello di controllo sul processo sia totale;
- livello del rischio sia poco elevato (inferiore a 8).

La matrice sotto riportata indica il livello di rischio accettabile in relazione al livello di controllo e al livello di rischio degli eventi corruttivi.

		QUANTITA' DI RISCHIO	
		da 1 a 6	da 8 a 25
Livello di controllo	ASSENTE	accettabile	da prevenire
	MINIMO	accettabile	da prevenire
	EFFICACE	accettabile	da prevenire
	MOLTO EFFICACE	accettabile	da prevenire
	TOTALE	accettabile	accettabile

Una volta definiti i *Rischi Accettabili* e inseriti nel Piano di trattamento, è stata realizzata una classifica degli eventi a rischio per definire le priorità con cui mettere in atto le misure di prevenzione. La classifica si basa sull'urgenza dell'intervento di prevenzione.

Per il presente piano la ponderazione dei rischi è avvenuta utilizzando quattro criteri ai fini della definizione delle priorità di trattamento:

- Criterio A: **controlli** (è attribuita la priorità a quei processi con il sistema dei controlli meno efficace)
- Criterio B: **modalità di rischio** (a parità di livello di controllo, è data la priorità ai processi con modalità di rischio maggiore)
- Criterio C: **quantità di rischio** (a parità di modalità di rischio, è attribuita la priorità alle aree con quantità di rischio maggiore).
- Criterio D: **probabilità** (a parità di quantità di rischio, la priorità spetta agli eventi più probabili).

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha come finalità quella di individuare le misure da adottare per ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione.

2.2 Aree a rischio

I risultati emersi dalla valutazione delle aree di rischio presso Far.Com. Srl secondo la metodologia indicata nel paragrafo precedente sono riportati nelle tabelle seguenti.

A tal fine si ribadisce che la Società ha adottato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Nell'Allegato 1 al presente Piano è riportata la mappatura dei processi di Far.Com Srl.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Nelle tabelle seguenti per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Acquisizione delle risorse umane
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none">- definizione dei fabbisogni di personale- definizione dei requisiti di accesso ai bandi di concorso/evidenza pubblica- verifica dei requisiti di legge- valutazione delle prove previste dalla selezione- osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none">- Comune di pertinenza può indicare i propri fabbisogni di servizi- Direttore Generale definisce i fabbisogni di personale- Amministratore Unico- Responsabile Amministrativo- Responsabile controllo risorse umane- Commissione esaminatrice <p>I fabbisogni di personale vengono valutati e definiti da Direttore Generale e condivisi con Amministratore Unico.</p> <p>Le assunzioni vengono effettuate tramite avviso di selezione pubblicato sul sito della Società.</p> <p>L'avviso definisce i requisiti di accesso, la cui verifica, unitamente alla valutazione delle prove previste fanno capo alla commissione esaminatrice.</p> <p>La commissione esaminatrice fa riferimento al Regolamento interno alla società. I contratti di assunzione sono sottoscritti da Direttore Generale/Amministratore Unico nell'ambito dei poteri conferiti.</p>
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none">- previsione requisiti di accesso "personalizzati" o insufficientemente oggettivi e trasparenti;- manipolazione del processo di selezione ovvero mancata applicazione delle regole procedurali;- irregolare composizione della commissione di concorso;- alterazione dei risultati della procedura di selezione;- inosservanza regole procedurali a garanzia della

	<p>trasparenza ed imparzialità della selezione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - abuso dei poteri di stabilizzazione.
Processo	Gestione delle risorse umane
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - concessione progressioni economiche e di carriera per organico
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> - Amministratore Unico - Direttore Generale <p>Il Direttore Generale definisce le progressioni di carriera che vengono deliberate dall'Amministratore Unico.</p>
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - concessione di progressioni economiche non dovute o non giustificate ai dipendenti o erogate in assenza di parametri oggettivi; - gestione del personale difforme alla normativa di riferimento

Processo	Conferimento di incarichi di collaborazione
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - definizione dei requisiti per conferimento incarichi di collaborazione; - verifica dei requisiti richiesti per conferimento incarichi di collaborazione.
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> - Amministratore Unico - Direttore Generale - Responsabile Amministrativo - Affari generali - Responsabile risorse umane <p>L'Amministratore Unico definisce i fabbisogni per conferimento di incarichi di collaborazione e si occupa di verificare i requisiti richiesti per il conferimento degli stessi con il supporto del Direttore Generale. Per necessità di natura jus-lavoristica si fa riferimento all'attività consulenziale del consulente del lavoro.</p>
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - conferimento di incarichi agevolando soggetti particolari

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo;
- probabilità ed impatto;
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;

- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Acquisizione delle risorse umane	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Gestione delle risorse umane	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Conferimento di incarichi di collaborazione	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile

Misura di prevenzione a carattere generale

- ✓ Sistema di deleghe e procure;
- ✓ Rispetto della normativa vigente in materia;
- ✓ Rispetto del Codice Etico di Comportamento;
- ✓ Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;
- ✓ CCNL del personale del comparto ASSOFARM;
- ✓ Predisposizione procedure ad evidenza pubblica.

Misura di prevenzione a carattere specifico

- ✓ Budget annuale delle spese del personale;
- ✓ Regolamento interno per il reclutamento del personale;
- ✓ Mansionari e job description;
- ✓ In fase di nomina commissione verifica situazione soggettiva dei commissari (esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di coloro che possono trovarsi in situazione di conflitto di interesse);
- ✓ Definizione parametri oggettivi legati ai risultati raggiunti misurabili da sistema informativo (fatturato, margini, rotazione magazzino, etc.) o al risparmio dei costi relativi al personale (costi per tirocinanti e post tirocinanti) e al grado di soddisfazione degli utenti (questionari di customer) per assegnazione premi al personale delle farmacie;
- ✓ Premi al personale di ufficio legato a parametri oggettivi di competenza;
- ✓ Accordo sindacale di secondo livello per l'assegnazione di premi di produzione;
- ✓ Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento mediante verbali;
- ✓ Tracciabilità delle varie fasi del processo;

- ✓ Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ✓ Il Responsabile Prevenzione della Corruzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, controllo in itinere nei processi, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con gli organi di controllo;
- ✓ Segnalazioni al RPCT all'indirizzo: rpc@farcom.it.

B) Area: contratti pubblici

Nelle tabelle seguenti per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

B1) Acquisto di farmaci e parafarmaci

Processo	Acquisto di farmaci e parafarmaci
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none">- analisi e definizione dei fabbisogni- stipula dei contratti- determinazione dell'importo del contratto
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none">- Direttore Farmacia- Responsabile acquisti e commerciale- Direttore Generale- Addetto acquisti e commerciale <p>L'acquisto di farmaci avviene prevalentemente mediante partecipazione a gara ad evidenza pubblica indetta da Cispel a cadenza biennale, che ne cura l'aspetto organizzativo.</p> <p>Il Responsabile acquisti e commerciale provvede all'acquisto delle altre tipologie di farmaci, parafarmaci e accessori previo confronto dei prezzi di listino dei principali operatori di settore.</p> <p>Il Direttore della farmacia valuta le offerte sugli ordini quotidiani, anche nell'ambito di un accordo quadro, il Direttore Generale con la collaborazione del Responsabile acquisti e commerciale effettua un monitoraggio periodico dei costi di acquisto dei farmaci.</p> <p>Per tutte le funzioni, il quantitativo dei farmaci da ordinare viene definito in relazione alle previsioni di vendita del periodo di riferimento e al livello di scorte di magazzino, mediante consultazione del software gestionale.</p>
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none">- definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia ed economicità- accordi fraudolenti al fine di eludere le regole di gara

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto,
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Acquisto di farmaci e parafarmaci	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile

Misura di prevenzione a carattere generale:

- ✓ Sistema di deleghe e procure (Direttore Generale ha potere di rappresentare la società in gare e appalti, stipulare contratti di appalto e subappalto, di fornitura e di somministrazione, fino ad un valore di 40.000,00 euro per singolo contratto, oltre tali limiti la competenza è dell'Amministratore Unico);
- ✓ Rispetto della normativa vigente in materia (Codice dei Contratti Pubblici);
- ✓ Rispetto del Codice Etico di Comportamento;
- ✓ Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;

Misura di prevenzione a carattere specifico:

- ✓ Partecipazione a gara ad evidenza pubblica indetta da CISPEL per acquisto farmaci (associazione di categoria);
- ✓ Scelta dei fornitori condizionata dalla normativa di settore e dalle autorizzazioni in capo a fornitori e case farmaceutiche, e dai requisiti di specificità dei prodotti;
- ✓ Mansionari e job description
- ✓ Tracciabilità delle varie fasi del processo mediante gestionale;
- ✓ Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ✓ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, controllo in itinere nei processi, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con gli organi di controllo;
- ✓ Segnalazioni al RPCT all'indirizzo: rpc@farcom.it

B2) Acquisti di beni servizi e forniture

Processo	Programmazione delle forniture e progettazione della gara
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none">- analisi e definizione dei fabbisogni- individuazione dell'istituto dell'affidamento- individuazione degli elementi essenziali del contratto- determinazione dell'importo del contratto- scelta della procedura di aggiudicazione- predisposizione della documentazione di gara- definizione dei criteri di partecipazione alla gara e di aggiudicazione
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none">- Amministratore Unico- Direttore Generale- Affari generali- Responsabile acquisti e commerciale- Responsabili di funzione <p>Ufficio acquisti e commerciale provvede all'acquisto delle altre tipologie di accessori e altri prodotti destinati alle farmacie previo confronto dei prezzi di listino dei principali operatori di settore.</p> <p>Per le altre tipologie di acquisti, la Società, tramite l'ufficio Affari generali ricorre all'istituto dell'affidamento diretto o a procedure negoziate/ procedure aperte o ristrette in relazione agli importi, in conformità alle previsioni del Regolamento interno adottato.</p>
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none">- definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia ed economicità- programmazione e progettazione degli affidamenti al fine di avvantaggiare determinati fornitori- elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la presentazione di offerte o la partecipazione alla gara oppure per consentire modifiche in fase di esecuzione del contratto- definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa

Processo	Selezione del contraente e stipula del contratto
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione del bando - nomina della commissione di gara - gestione della gara - valutazione delle offerte - verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto - formalizzazione e stipula del contratto
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> - Amministratore Unico - Direttore Generale - Affari Generali - Commissione di gara - Ufficio acquisti e commerciale <p>Il Direttore Generale e Ufficio acquisti e commerciale si occupano della pubblicazione del bando, della gestione degli adempimenti conseguenti e della nomina della Commissione di gara.</p> <p>La fase di verifica dei requisiti e di valutazione delle offerte è in capo alla Commissione di gara.</p> <p>L'attività di verifica delle autodichiarazioni prodotte in sede di gara viene gestita dall'ufficio Affari Generali.</p> <p>I contratti vengono predisposti da Affari Generali e sottoscritti dall'Amministratore Unico e/o Direttore Generale in relazione ai poteri conferiti.</p>
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - pilotare l'aggiudicazione degli affidamenti o delle gare creando canali preferenziali - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito - omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Processo	Esecuzione e rendicontazione del contratto
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - verifica corretta esecuzione del contratto/fornitura - rendicontazione del contratto
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> - Amministratore Unico - Direttore Generale - Affari generali - Ufficio acquisti <p>L'Ufficio Acquisti e commerciale/Affari generali provvedono all'eventuale l'approvazione di modifiche degli elementi del contratto definiti nel bando di gara e alla verifica della corretta esecuzione del contratto di fornitura riferendo al Direttore Generale.</p>
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - mancato o insufficiente monitoraggio dello stato di esecuzione dei lavori - alterazioni e/o omissioni delle attività di controllo dei contratti e rendicontazione

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto,
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
<i>Programmazione delle forniture e progettazione della gara</i>	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
<i>Selezione del contraente e stipula del contratto</i>	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
<i>Esecuzione e rendicontazione del contratto</i>	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile

Misura di prevenzione a carattere generale:

- ✓ Sistema di deleghe e procure (Direttore Generale ha potere di rappresentare la società in gare e appalti, stipulare contratti di appalto e subappalto, di fornitura e di somministrazione, fino ad un valore di 40.000,00 euro per singolo contratto, oltre tali limiti la competenza è dell'Amministratore Unico);
- ✓ Rispetto della normativa vigente in materia (Codice dei Contratti Pubblici);
- ✓ Rispetto del Codice Etico di Comportamento;
- ✓ Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;

Misura di prevenzione a carattere specifico:

- ✓ Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie;
- ✓ Richiesta di un numero congruo preventivi e applicazione procedure comparative;
- ✓ Mansionari e job description
- ✓ Tracciabilità delle varie fasi del processo;
- ✓ Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento tramite verbali;
- ✓ Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ✓ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, controllo in itinere nei processi, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con gli organi di controllo
- ✓ Segnalazioni al RPCT all'indirizzo: rpc@farcom.it

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Nessun processo.

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Concessione di contributi e sussidi economici ai privati
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none">- distribuzione farmaci a persone indigenti riaddebitati al Comune;- contributi o sponsorizzazioni ad associazioni o singoli su richiesta dei Comuni e imputati direttamente agli Enti richiedenti.
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none">- Direttore generale- Amministratore Unico- Responsabile Amministrativo- Comune socio che richiede contributo- Coordinatore amministrazione e pay roll <p>La società su richiesta dei Comuni soci eroga contributi e sussidi a associazioni o privati che vengono imputati agli Enti richiedenti.</p>
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none">- riconoscimento di contributi economici non dovuti;- creazione provvista di denaro da destinare a pratiche corruttive.

Processo	Pagamento fatture ai fornitori/affidatari
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none">- Autorizzazione fatture- Liquidazione pagamenti
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none">- Amministratore Unico- Direttore Generale- Responsabile Amministrativo- Coordinatore amministrazione e pay roll <p>Il controllo e autorizzazione delle fatture competono all'Area Amministrazione.</p> <p>Il Direttore Generale e Amministratore Unico autorizzano i pagamenti in relazione ai poteri e deleghe assegnate.</p> <p>Il Coordinatore amministrazione e pay roll verifica la registrazione delle fatture, gestisce lo scadenzario ed effettua i pagamenti con la supervisione del Responsabile</p>

	Amministrativo.
Descrizione evento corruttivo	- Mancato rispetto delle scadenze di pagamento creando corsie privilegiate di fornitori.

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto,
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
<i>Concessione di contributi economici ai privati</i>	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
<i>Pagamento fatture ai fornitori/affidatari</i>	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile

Misura di prevenzione a carattere generale:

- ✓ Sistema di deleghe e procure;
- ✓ Rispetto del Codice Etico di Comportamento;
- ✓ Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;

Misura di prevenzione a carattere specifico:

- ✓ Controllo analogo;
- ✓ Richiesta formale del Comune per l'assegnazione di contributi a privati o per sponsorizzazioni;
- ✓ Tracciabilità delle varie fasi del processo;
- ✓ Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ✓ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, controllo in itinere nei processi, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con gli organi di controllo;
- ✓ Segnalazioni al RPCT all'indirizzo: rpc@farcom.it

E) Altri processi generali

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
2. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
3. incarichi e nomine;
4. affari legali e contenzioso.

Processo	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none">- tenuta della contabilità- adempimenti connessi alla redazione del bilancio annuale e dei bilanci infra-annuali
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none">- Amministratore Unico- Direttore Generale- Responsabile Amministrativo- Coordinatore Amministrativo e payroll- Addetti contabilità- Responsabile risorse umane <p>Il Coordinatore amministrazione e pay roll, in collaborazione con gli addetti alla contabilità si occupa di curare le registrazioni contabili. Per la gestione degli adempimenti connessi alla redazione del bilancio annuale e alle relazioni infrannuali la società si avvale del supporto di consulente fiscale esterno coordinato dal Responsabile Amministrativo.</p>
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none">- gestione delle procedure di spesa e di entrata nel non rispetto dei principi jus-contabili e nel non rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità;- registrazione di false operazioni finalizzata alla creazione di fondi neri strumentali alla realizzazione di pratiche corruttive- valorizzazione magazzino farmaci mediante artifici finalizzati alla creazione di fondi neri

Processo	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Fasi a rischio	- ispezioni e verifiche in materiale previdenziale, assicurativa, per adempimenti fiscali e tributari (es. guardia di finanza, agenzia delle entrate, etc.), sicurezza e igiene sul lavoro.
Uffici coinvolti	- Amministratore Unico - Direttore Generale - Responsabili di funzione Alle verifiche ispettive che riguardano la sede partecipano gli uffici coinvolti e il Direttore Generale che sottoscrive i verbali ispettivi. Il Direttore della farmacia partecipa e sottoscrive i verbali ispettivi riguardanti la farmacia. L'Amministratore Unico monitora in itinere l'attività.
Descrizione evento corruttivo	- corruzione del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere l'esito positivo della verifica o l'omissione di sanzioni, ammende, ecc.

Processo	Incarichi e nomine
Fasi a rischio	- affidamento incarichi - incarichi extraistituzionali ai dipendenti
Uffici coinvolti	- Amministratore Unico - Direttore generale Gli enti controllanti richiedono le autodichiarazioni all'Amministratore Unico e al Direttore Generale in merito alle eventuali condizioni di incompatibilità e inconfiribilità. Gli incarichi extraistituzionali sono autorizzati da Amministratore Unico, previo controllo dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento.
Descrizione evento corruttivo	- assenza verifica requisiti di legge (Incompatibilità ed inconfiribilità D.Lgs. 39/2013, conflitti di interesse, etc.). - autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

Processo	Affari legali e contenzioso
Fasi a rischio	- gestione contenzioso e precontenzioso con la pubblica amministrazione
Uffici coinvolti	- Amministratore Unico - Direttore Generale - Consulenti legali esterni - Affari generali La Società si avvale di legale esterno per contenziosi, il cui ricorso viene gestito mediante affidamenti. Il Direttore Generale/Amministratore Unico con il supporto dell'ufficio Affari Generali si occupa della gestione dei contenziosi e delle relazioni con i legali esterni.
Descrizione evento corruttivo	- produzione di false dichiarazioni o documentazione falsa in sede processuale - corruzione di funzionario pubblico per garanzia esito positivo del contenzioso.

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto,
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
<i>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i>	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
<i>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</i>	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
<i>Incarichi e nomine</i>	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
<i>Affari legali e contenzioso</i>	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile

Misura di prevenzione a carattere generale:

- ✓ Sistema di deleghe e procure;
- ✓ Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;
- ✓ Rispetto del Codice Etico di Comportamento;
- ✓ Rispetto della normativa vigente in materia amministrativa, contabile e fiscale;
- ✓ Statuto (reportistica periodica controllo di gestione ai Comuni Soci, Controllo analogo);

Misura di prevenzione a carattere specifico:

- ✓ Controllo analogo dei soci (previsto da Statuto);
- ✓ Controlli esterni (Società di revisione e Sindaco Unico);
- ✓ Affidamento realizzazione inventario fisico a campione e a rotazione a società esterna con la supervisione della Società di revisione;
- ✓ Mansionari e job description
- ✓ Coinvolgimento di più soggetti nel corso delle verifiche ispettive e firma dei verbali rilasciati dalle autorità vigilanti;
- ✓ Rispetto dei criteri di incompatibilità ed inconfiribilità ex D.Lgs.n.39/2013;
- ✓ Tracciabilità delle varie fasi del processo;
- ✓ Ricorso a consulenti legali esterni per la gestione delle questioni di natura legale;
- ✓ Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ✓ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, controllo in itinere nei processi, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con gli organi di controllo;
- ✓ Segnalazioni al RPCT all'indirizzo: rpc@farcom.it

F) Rapporti con Comuni Soci

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Gestione rapporti con i Comuni soci
Fasi a rischio	- rendicontazione costi e ricavi ai Comuni soci - adempimenti relativi al controllo analogo
Uffici coinvolti	- Amministratore Unico - Direttore Generale - Responsabile Amministrativo

	<ul style="list-style-type: none"> - Affari generali <p>L'Amministratore Unico è competente per la gestione delle relazioni con gli enti controllanti, al fine di attuare gli adempimenti derivanti dal controllo analogo.</p> <p>La predisposizione della documentazione relativa alla gestione del processo in analisi è demandata all'ufficio Affari generali, che riferisce al Direttore Generale.</p>
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - rendicontazione impropria ai Comuni Soci - elusione degli adempimenti controllo analogo - produzione documentazione non veritiera - impedito controllo ai soci

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto,
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
<i>Gestione rapporti con i Comuni soci</i>	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile

Misura di prevenzione a carattere generale:

- ✓ Rispetto del Codice Etico di Comportamento;

Misura di prevenzione a carattere specifico:

- ✓ Controllo analogo dei soci (previsto da Statuto);
- ✓ Regolamento dei controlli interni adottati dai Comuni Soci;
- ✓ Mansionari e job description
- ✓ Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ✓ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, controllo in itinere nei processi, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con gli organi di controllo;
- ✓ Segnalazioni al RPCT all'indirizzo: rpc@farcom.it

G) Gestione rapporti con gli enti pubblici

Nelle tabelle seguenti per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Ottenimento licenze e autorizzazioni
Fasi a rischio	- richiesta licenze e autorizzazioni alla PA connesse all'attività della società
Uffici coinvolti	- Amministratore Unico - Direttore Generale - Affari generali L'Amministratore Unico si occupa della gestione degli adempimenti connessi alla richiesta e ottenimento di autorizzazioni e licenze. Il Direttore Generale fornisce l'input del processo. L'ufficio Affari generali è competente per la predisposizione della relativa documentazione.
Descrizione evento corruttivo	- corruzione dei funzionari della PA per ottenimento indebito di autorizzazioni e licenze. - falsificazione della documentazione presentata alla PA in fase di richiesta di permessi, licenze o autorizzazioni.

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo;
- probabilità ed impatto;
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Ottenimento licenze e autorizzazioni	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile

Misura di prevenzione a carattere generale:

- ✓ Rispetto della normativa vigente in materia;
- ✓ Sistema di deleghe e procure;
- ✓ Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;
- ✓ Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

Misura di prevenzione a carattere specifico:

- ✓ Tracciabilità delle varie fasi del processo;
- ✓ Mansionari e job description
- ✓ Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ✓ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, controllo in itinere nei processi, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con gli organi di controllo;
- ✓ Segnalazioni al RPCT all'indirizzo: rpc@farcom.it.

H) Gestione del servizio al cittadino

Nelle tabelle seguenti per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Gestione dei rapporti con l'utenza
Fasi a rischio	- agevolazioni ai privati - vendita al dettaglio
Uffici coinvolti	- Comune di riferimento - Personale dipendente farmacia - Responsabile acquisti e commerciale

	<p>- Direttore farmacia</p> <p>Il Personale dipendente di farmacia è addetto al rapporto con l'utenza e il Direttore della farmacia sorveglia il buon andamento dell'erogazione dei servizi. Il Responsabile acquisti e commerciale definisce i listini di vendita, le azioni commerciali e promozionali delle farmacie.</p>
Descrizione evento corruttivo	- concessione di sconti e distribuzione di prodotti non autorizzati o con la finalità di creare provviste di fondi

Processo	Rendicontazione al Servizio Sanitario Nazionale
Fasi a rischio	- Rendicontazione mensile al Servizio Sanitario Nazionale
Uffici coinvolti	<p>- Direttore farmacia</p> <p>- Farmacisti/collaboratori</p> <p>- Addetto paghe e contabilità</p> <p>- Responsabile Amministrativo</p> <p>- Coordinatore amministrazione e pay roll</p> <p>Il Direttore della farmacia controlla, insieme al Personale dipendente della farmacia le ricette presentate dagli assistiti e verifica la validità della ricetta rispetto alla data di emissione.</p> <p>Il Direttore della farmacia/addetto paghe e contabilità si occupano della gestione degli adempimenti legati all'elaborazioni della DCR (distinta contabile riepilogativa) e delle relative comunicazioni all'ATS competente ai fini della rendicontazione.</p>
Descrizione evento corruttivo	- False rendicontazioni al SSN

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto,
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
<i>Gestione dei rapporti con l'utenza</i>	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
<i>Rendicontazione al servizio sanitario nazionale</i>	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile

Misura di prevenzione a carattere generale:

- ✓ Rispetto della normativa vigente in materia;
- ✓ Sistema di deleghe e procure;
- ✓ Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;
- ✓ Rispetto del Codice Etico di Comportamento;

Misura di prevenzione a carattere specifico:

- ✓ Tracciabilità delle varie fasi del processo;
- ✓ Carta dei servizi;
- ✓ Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ✓ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, controllo in itinere nei processi, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con gli organi di controllo;
- ✓ Segnalazioni al RPCT all'indirizzo: rpc@farcom.it

III. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, infatti, una formazione adeguata consente di avere soggetti consapevoli, mitigare la discrezionalità, ancorandola a valutazioni fondate sulla conoscenza e a decisioni assunte con cognizione di causa; ciò permette di ridurre il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente e quindi con maggior frequenza.

I fabbisogni formativi verranno individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Le sessioni formative saranno strutturate su due livelli:

- livello generico (2 ore/anno) rivolto a tutti i dipendenti in merito alle novità normative e agli aspetti connessi alla lotta alla corruzione;
- livello specifico (2 ora/anno) rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e al personale operante nei settori a rischio.

IV. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI

La Società intende prevenire i fenomeni corruttivi mediante le seguenti strategie e procedure comuni a tutte le attività sensibili:

- adozione del presente Piano per il triennio 2019-2021;
- pubblicazione del PTPC (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Altri Contenuti- Prevenzione della Corruzione";
- monitoraggio da parte del RPCT sul rispetto e l'implementazione del Piano adottato;
- definizione sistema di deleghe e procure;
- ricognizione delle procedure e/o specifiche attività amministrative sensibili;
- verifica dell'efficacia del Piano con periodicità annuale.

V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

L'istituzione del sistema dei controlli rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione, pertanto Far.Com. Srl ha adottato un sistema di controlli interni che fa riferimento ai seguenti ambiti:

- ✓ **la formalizzazione di deleghe e procure:** definizione, formalizzazione poteri autorizzativi e di firma;
- ✓ **la separazione delle funzioni:** nell'assegnazione delle funzioni ciascun processo è presidiato da più di un soggetto per evitare che le fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo vengano svolte dal medesimo soggetto;

- ✓ **la tracciabilità:** per ciascuna operazione è garantito un adeguato supporto documentale (cartaceo o a sistema informativo) che consente la possibilità di effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- ✓ **la formalizzazione del sistema organizzativo:** attraverso l'organigramma aziendale sono formalizzate le linee di dipendenza gerarchica esistenti, sono inoltre definiti mansionari e job description;
- ✓ **la proceduralizzazione delle attività/processi sensibili e strumentali:** regolamentare l'attività a rischio, tramite apposite procedure/regolamenti, istruzioni operative, prevedendo opportuni punti di controllo.

VI. CODICE DI COMPORTAMENTO

Per quanto riguarda il Codice di comportamento si fa riferimento e rinvio al Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, il Codice Etico riveste, nella strategia delineata dalla Legge 190/2012, un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con le misure contenute nel PTPC.

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC riporta che nei primi mesi dell'anno 2019, saranno emanate delle apposite Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di comportamento, anche per sottolineare che il lavoro per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, va tenuto distinto da quello per la formazione del PTPC.

Oltre alle nuove Linee guida, per l'aggiornamento al Codice Etico, sarà attuata di una "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive, organizzative, di PTPC.

Nelle more dell'adozione delle predette Linee guida, gli enti e le amministrazioni potranno procedere alla adozione dei nuovi PTPC 2019-2021 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in ogni caso, è a disposizione del personale per fornire adeguato supporto interpretativo e raccogliere eventuali segnalazioni.

VII. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Annualmente il RPCT valuterà l'adeguatezza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato, del Codice Etico e di Comportamento e, se necessario, apporrà le opportune modifiche e/o integrazioni che verranno sottoposte all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

Le modifiche e/o integrazioni possono rendersi necessarie qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Piano o a seguito di modifiche del quadro normativo e/o della struttura aziendale.

VIII. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEL RPCT

I referenti delle funzioni aziendali, ciascuno per quanto di propria competenza, comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in via cumulativa o periodica, i principali provvedimenti assunti nell'ambito della propria funzione che siano rilevanti in relazione alle attività a rischio individuate nel presente Piano e/o gli esiti delle attività di controllo eseguite, anche in applicazione delle procedure di controllo adottate.

La Società attua un idoneo sistema informativo relativo al Piano adottato nei confronti dei Comuni Soci.

IX. SISTEMA DISCIPLINARE

La mancata osservanza delle disposizioni del presente Piano costituisce illecito disciplinare. L'accertamento delle violazioni determina l'avvio di un procedimento disciplinare e l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare adottato dalla Società, indipendentemente dall'avvio di un procedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria competente.

Ad integrazione delle condotte già riportate nel CCNL di riferimento, si considerano sanzionabili, ai sensi del Sistema Disciplinare e nel rispetto delle norme del Codice Civile, delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori) e dell'art. 38 del CCNL di riferimento (ASSOFARM) e successive modifiche, le seguenti condotte:

- inosservanza delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dirette ad attuare le decisioni e le procedure interne in relazione ai reati da prevenire;
- inosservanza delle procedure per la gestione delle risorse finanziarie;
- inosservanza degli obblighi di documentazione delle attività previste dalle procedure richiamate nel Piano per i processi a rischio;
- inosservanza dei principi e delle norme di comportamento presenti nel Codice Etico e di Comportamento;
- inosservanza delle norme di comportamento definite nelle procedure interne;

- ostacolo o elusione dei controlli del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, impedimento dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati ai controlli;
- omessa informativa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- omessa segnalazione delle inosservanze o irregolarità commesse da altri lavoratori e da soggetti apicali.

Si considera, ai sensi della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, violazione particolarmente grave l'omessa collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Sistema Disciplinare è stato integrato tenendo conto del recente intervento normativo sul whistleblowing ai sensi della Legge 179/2017, che ha riscritto l'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001.

X. TRASPARENZA

La Legge 190/2012 considera la trasparenza uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, come previsto dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Costituisce obiettivo strategico per Far.Com la promozione di maggiori livelli di trasparenza, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Alle disposizioni indicate nel D.Lgs. 33/2013 (Decreto trasparenza) si affianca il D.Lgs. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", oltre a prevedere in via generale all'art. 24 che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, introduce l'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione per i quali, in caso di violazione si applicano le sanzioni del decreto trasparenza.

Far.Com. Srl recepisce le linee guida ANAC n. 1309/2016, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013. La ratio della riforma apportata dal D.Lgs. 97/2016, che ha introdotto l'istituto dell'accesso civico "generalizzato", risiede nella dichiarata finalità 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.

La Società recepisce inoltre la delibera ANAC n. 1310/2016: come per le pubbliche amministrazioni, anche per le società in controllo pubblico la sezione "Amministrazione trasparente costituisce un meccanismo importante per l'organizzazione dei flussi e la pubblicazione di dati e informazioni".

Far.Com S.r.l. si impegna a pubblicare, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) alla

Delibera ANAC n. 1134/2017 i dati, i documenti e le informazioni relativi alla propria organizzazione e alle attività esercitate. Per maggiori dettagli si rimanda alla seconda sezione del presente documento.

Rapporto con la nuova disciplina di tutela dei dati personali

La Società, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale, dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013, nel D.Lgs. 50/2016, o in altre normative, ne preveda l'obbligo di pubblicazione.

La Società provvede alla pubblicazione dei dati e delle informazioni nella propria sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati; esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;
- "responsabilizzazione" del Titolare del trattamento.

In relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si fa rinvio alle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali: "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati».

Per quanto concerne la gestione e la pubblicazione di dati e informazioni di carattere personale, si richiama l'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, il quale riporta che: "I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico...sono pubblicati in formato di tipo aperto...e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità."

XI. MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'applicazione delle misure anticorruzione

Per quanto riguarda l'applicazione delle misure di carattere generale, in considerazione della missione aziendale, si è posta particolare attenzione alla prevenzione del conflitto d'interessi, alla trasparenza amministrativa e all'attività formazione sui temi dell'etica, della legalità e della

trasparenza, con particolare attenzione agli strumenti per assicurare tutela alle segnalazioni di whistleblowing.

L'impegno della Società si è poi concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse dall'ANAC, soprattutto in materia di trasparenza e affidamenti.

In merito alle misure di carattere specifico, è stata confermata la mappatura analitica dei processi (Allegato 1 al PTPC) e l'attività di risk assessment svolta per il PTPC 2018-2020, al fine di individuare i comportamenti potenzialmente a rischio e degli eventuali fattori abilitanti alle condotte illecite, nelle diverse aree operative aziendali.

Le misure di trattamento del rischio possono essere di due tipologie:

- trasversali, ossia valide per l'intera organizzazione;
- specifiche da attuare solo in un processo o in una sola area dell'organizzazione.

Le misure di trattamento trasversali sono le seguenti:

Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione

Ai fini dell'applicazione dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, Far.Com. Srl per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, verifica, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono attribuire:

- incarichi dirigenziali interni ed esterni presso enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di enti di diritto privato in controllo pubblico.

Pur non trovando diretta applicazione l'art 35-bis del D.Lgs. 165/2001 Far.Com. S.r.l. intende seguire quanto indicato da tale orientamento pertanto coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione del personale;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Codice di comportamento

Vedi sezione VI del documento.

Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi

Il personale dipendente, i dirigenti e gli amministratori di Far.Com. S.r.l. sono chiamati a dichiarare preventivamente i conflitti d'interesse, con particolare riferimento (ma senza limitazione) a interessi personali o familiari di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse di Far.Com. S.r.l. L'eventuale conflitto d'interesse deve essere tempestivamente comunicato al proprio diretto superiore gerarchico che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza e rilevanza.

Inconferibilità e incompatibilità

Il D.Lgs. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" è stato emanato con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità.

Il RPCT è il soggetto cui il decreto riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di inconferibilità e di incompatibilità.

Con l'Aggiornamento 2018 al PNA, al paragrafo 5, l'ANAC precisa che l'ente è tenuto a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT, le condanne in primo grado prese in considerazione nel D.Lgs. 235/2012, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la Pubblica Amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*».

Inconferibilità

All'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi II e IV del D.Lgs. 39/2013, la società verifica, tramite il RPCT che acquisisce e valuta la dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, dal soggetto al quale l'incarico è conferito, la sussistenza di eventuali condizioni ostative per gli incarichi dirigenziali e di amministratore.

Per gli amministratori, le cause ostative sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:

- art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A. (per i dirigenti si applica l'art. 3, comma 1, lett. c);
- art. 7, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale;

- art. 11, comma 11 del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale, “nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento”.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato pubblicata sul sito della Società.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative la Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad un altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo.

La Società, per il tramite del RPCT:

- verifica che negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- verifica che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- effettua un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla Società sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle disposizioni del D.Lgs. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il comma 2;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- art. 11, comma 8 del D.Lgs. 175/2017, ai sensi del quale “gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura

assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori”.

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, il controllo deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La Società, per il tramite del RPCT:

- verifica che negli atti di attribuzione degli incarichi o interpellì per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- verifica che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- effettua un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla Società sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Attraverso l'istituto del c.d. *pantouflage*, recato dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, viene contenuto il rischio di situazioni di corruzione, connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno della Società per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

In relazione alla disciplina in oggetto, l'ANAC è intervenuta con diverse pronunce (deliberazione n. 292 del 09 marzo 2016, AG2 del 4 febbraio 2015, AG8 del 18 febbraio 2015, AG74 del 21 ottobre 2015, nonché gli orientamenti da n. 1) a n. 4) e 24) del 2015), al fine di fornire indicazioni in ordine al campo di applicazione della stessa.

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (T.U. Pubblico Impiego), la Società adotta misure necessarie ad evitare l'assunzione dei dipendenti

pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto di Pubbliche Amministrazioni, nei confronti della Società.

In fase di acquisizione delle risorse, la Società:

- prevedrà negli interpelli, o comunque nelle varie forme di selezione del personale, che sia inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
- si accerterà che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- garantirà che sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

In fase di cessazione dell'incarico, la Società richiederà la sottoscrizione da parte degli amministratori e del Direttore Generale, di una dichiarazione d'impegno al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo da evitare eventuali contestazioni, in ordine alla conoscibilità della norma.

Far.Com Srl altresì, richiederà di sottoscrivere apposite autodichiarazioni ai fornitori e ai collaboratori, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Segnalazione all'ANAC

Il RPCT, qualora venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage, segnala la violazione all'ANAC, alla Società ed eventualmente anche all'ente presso cui il soggetto è stato assunto.

Formazione dei dipendenti

Vedi sezione III del presente documento.

Ricorso all'arbitrato

La Società s'impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dalla normativa vigente, in coerenza con l'organizzazione aziendale.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

La Legge 179/2017 (c.d. Legge sul whistleblowing), ha introdotto una disciplina finalizzata a tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. Di seguito si illustrano gli estratti della norma.

a) L'applicazione della tutela

La Legge riporta che il dipendente che, nell'interesse dell'integrità dell'attività della Società segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero all'ANAC, o

denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

La Legge dispone che gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 23/2015.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'identità del segnalante non può essere rivelata e, nell'ambito di un eventuale procedimento penale, essa è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, laddove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

b) L'onere della prova

Invertendo l'onere della prova, l'art. 1, comma 7 della Legge in parola pone a carico dell'Ente dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa.

c) Eccezioni alla tutela

Le tutele sopra richiamate non si applicano nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

d) Eccezioni alla garanzia di anonimato

Nel caso in cui la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

e) Le sanzioni

Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica:

- una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro, qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie.

- sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro, nel caso in cui venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 della Legge 179/2017,
- sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro, qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

f) Modalità di segnalazione

Le segnalazioni di violazioni alle disposizioni del Piano di Prevenzione e/o del Codice Etico possono essere effettuate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per mezzo dell'indirizzo di posta elettronica dedicato: rpc@farcom.it.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Il RPCT analizza le segnalazioni, ascoltando l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione, garantendo il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Il RPCT in tal caso assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge.

Il RPCT ha il compito di vigilare affinché non si radichino, in conseguenza dell'attività svolta dal RPCT, dei comportamenti discriminatori e, il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione, deve darne immediata notizia allo stesso.

Far.Com. S.r.l. si riserva di adottare ulteriori misure in linea con le disposizioni che l'ANAC riporterà in apposite Linee Guida.

Rotazione

L'ANAC, nell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, torna a ribadire l'importanza della misura della rotazione, anche alla luce di quanto considerato nel PNA 2016, che attribuisce una notevole rilevanza alla misura in parola, sia per la rotazione ordinaria, che per la rotazione straordinaria (nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva).

Tuttavia, come previsto nel PNA, Far.Com S.r.l. in ragione delle proprie dimensioni e del numero limitato di personale operante all'interno dei propri uffici, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Alla luce di quanto esposto sopra, la Società ritiene opportuno, in luogo della rotazione ordinaria, di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, in modo da evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, che può esporre Far.Com a rischi come ad esempio, che il soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la Società prevedrà misure analoghe alla rotazione straordinaria, in conformità ai casi indicati dalla normativa di riferimento.

XII. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano entra in vigore a seguito dell'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

A seguito dell'adozione, il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale della società nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", trasmesso ai Comuni soci e diffuso a tutto il personale dipendente.

Il presente Piano verrà inoltre consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

APPENDICE A – VALUTAZIONE IMPATTO E PROBABILITA'

Tabella impatto corruzione

IMPATTO ORGANIZZATIVO - Rispetto al totale del personale, impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Fino a circa i 20%
2	Fino a circa il 40%
3	Fino a Circa il 60%
4	Fino a circa l'80%
5	Fino a circa il 100%

IMPATTO ECONOMICO - Nel corso degli ultimi 5 anni, sono state pronunciate sentenze della corte dei conti a carico di dipendenti e dirigenti sentenze di tipologia di evento o per tipologie analoghe? risarcimento del danno nei confronti dell'amministrazione, per la medesima dell'amministrazione, o sono state pronunciate

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No.
5	Sì.

IMPATTO REPUTAZIONALE - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
0	No
1	Non ne abbiamo memoria
2	Sì, sulla stampa locale
3	Sì sulla stampa nazionale
4	Sì sulla stampa nazionale e locale
5	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? basso), ovvero la posizione/il ruolo

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	A livello di addetto
2	A livello di collaboratore o funzionario
3	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
4	A livello di dirigente di ufficio generale
5	A livello di direttore generale/segretario generale

VALORE	IMPATTO
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Tabella probabilità corruzione

DISCREZIONALITA' - Il processo è discrezionale?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No. È del tutto vincolato
2	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo dalla legge
4	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale
RILEVANZA ESTERNA - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
2	No. Ha come destinatario finale un ufficio interno
5	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Comune
COMPLESSITA' - Si tratta di un processo complesso, che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive, per il conseguimento del risultato?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No, il processo coinvolge una sola P.A.
3	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
5	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni
VALORE ECONOMICO - Qual è l'impatto economico del processo?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Ha rilevanza esclusivamente interna
3	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti)
5	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)
FRAZIONABILITÀ - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, che, assicurano lo stesso risultato (ad es. una pluralità di affidamenti ridotti)? considerate complessivamente,	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No
5	Sì
EFFICACIA DEI CONTROLLI - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
2	Sì, è molto efficace
3	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
4	Sì, ma in minima parte
5	No, il rischio rimane indifferente
VALORE	Probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

SEZIONE II: MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PREMESSA

Tra le modifiche più importanti apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2013, si registra quella della piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, disposizione indicata altresì nel PNA 2016.

La presente Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione contiene le misure per la trasparenza adottate dalla Società in coerenza con le disposizioni introdotte dalla delibera ANAC 1134 dell'8 novembre 2017.

Le misure sono allineate e coerenti con la disciplina introdotta dal D.Lgs. 97/2016, che persegue l'obiettivo di semplificare le attività degli Enti nella materia unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

I. DEFINIZIONE DI TRASPARENZA E AMBITO DI APPLICAZIONE

A livello nazionale il concetto di trasparenza è stato introdotto dal D.Lgs. 150/2009 (c.d. Decreto Brunetta) recante "Attuazioni della legge n. 15 del 4 marzo 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Mediante la Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la trasparenza viene considerata uno dei principali strumenti di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni e, con l'inserimento dell'istituto dell'accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2 del decreto citato) viene altresì introdotto un nuovo principio generale di trasparenza che prevede che questa vada intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

L'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, ridisegna l'**ambito soggettivo di applicazione** della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D.Lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

- 1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto;

- 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le P.A. «in quanto compatibile»;
- 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le P.A. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

II. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Nella presente sezione sono illustrate le misure, con cui Far.Com. S.r.l. intende dare attuazione al principio di trasparenza intesa come “accessibilità totale”.

I principali obiettivi in materia di trasparenza della Società sono i seguenti:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità;
- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati e di documenti, dati e informazioni ulteriori, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

III. LIMITI GENERALI ALLA TRASPARENZA

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali, come previsto anche dagli artt. 1, comma 2, e 4 del D.Lgs. 33/2013, devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.

In relazione all'operazione di diffusione, prima di mettere a disposizione sulla sezione “Amministrazione trasparente” del proprio sito web, informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, Far.Com S.r.l. verifica l'obbligo normativo connesso.

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel decreto trasparenza, la Società provvede a non rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

IV. INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SOGGETTI COINVOLTI E ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il RPCT ha il compito di elaborare, applicare e proporre gli aggiornamenti alla presente sezione.

La Determinazione ANAC n. 1310/2016 chiarisce che restano valide le indicazioni già fornite nell'Allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

Per ciò che concerne l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come espressamente indicato dal PNA 2016 al paragrafo 7.1 e della delibera 1134/2017 dell'ANAC (si veda la relativa tabella allegata al presente Piano, **Allegato 2**).

La società, per il tramite del RPCT, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla normativa di riferimento e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Il monitoraggio per la verifica dei dati pubblicati viene effettuato dal RPCT come da deliberazioni ANAC.

V. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il contenuto della presente sezione, è comunicato ai soggetti interessati mediante la pubblicazione del Piano stesso sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri Contenuti - Corruzione".

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e secondo gli ambiti soggettivi di applicazione della normativa come declinati da CIVIT/ANAC (delibera n. 50/2013 e s.m.i.) e dal Ministero della Funzione Pubblica (Circolare n. 1/2014 e s.m.i.).

L'istanza di accesso civico generalizzato identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- A. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- B. all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- C. ad altro ufficio indicato dalla Società nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

D. al RCPT, ove l'istanza di accesso abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui al D.Lgs. 33/2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Modalità d'azione in caso di accoglimento

In caso di accoglimento, la Società provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicarli sul sito e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Modalità d'azione in caso di diniego

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, a seguito della rilevazione di circostanze indicate dall'art. 5-bis D.Lgs. 33/2013, o di mancata risposta entro il termine dei trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Contro la decisione di Far.Com. S.r.l. o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del D.Lgs. 104/2010 (Codice del processo amministrativo).

Art. 5-bis. Esclusioni e limiti all'accesso civico

L'accesso civico di cui all'articolo precedente è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

(Esclusioni assolute)

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;

- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

(Esclusioni relative o qualificate)

- 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.

Registro degli accessi

Premesso che l'ANAC ha intenzione di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato, la Società predispone una raccolta organizzata delle richieste di accesso, attraverso apposito "Registro degli accessi", pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Tale registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito.

Potrà inoltre rendere disponibile sul sito aziendale un format per la formulazione della richiesta di accessi civico generalizzato.

Tutti gli uffici della Società sono tenuti a collaborare con l'ufficio segreteria per la gestione del registro, comunicando tempestivamente:

- Copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;
- I provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) eventualmente assunti in merito alle domande stesse;
- Di precisare che il registro è tenuto anche semplicemente attraverso fogli di calcolo, o documenti di videoscrittura (es. excel, word etc.);
- Di precisare che il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda di accesso generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data.

Rapporti con la normativa sulla protezione dei dati personali

In merito alle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013.

In questi casi il RPCT, se lo ritiene necessario, si può avvalere del supporto del RDP, tenuto conto che proprio la Legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.