



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)

2018 - 2020

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 30.01.2018

INDICE

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa
2. Analisi del contesto interno
3. Analisi del contesto esterno
4. Piano per la prevenzione della corruzione
5. I soggetti che concorrono all’attuazione del “Piano”
6. Mappatura dei processi aziendali
7. Valutazione del rischio
8. Le misure da adottare per la prevenzione alla corruzione.
- 8.1. Controllo interno
- 8.2 Acquisizione e progressione del personale – Area gestione amministrativa
- 8.3 Affidamento di lavori, servizi e forniture – Area gestione amministrativa
- 8.4 Procedimenti ampliatici della sfera giuridica dei destinatari – Area gestione amministrativa operativa
- 8.5 Provvedimenti disciplinari – Area Direzione
- 8.6 Gestione cassa – Area gestione amministrativa
9. Le misure da adottare per la prevenzione alla corruzione
10. Obblighi di formazione.
11. Il Personale
12. La Formazione
13. La rotazione degli incarichi

SEZIONE II - TRASPARENZA

1. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTTI

1.1 Obiettivi del Programma

1.1.1 Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del 'Programma'

1.2 Termini e modalità di adozione del Programma

2. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

2.1 Le iniziative e gli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del 'Programma' e dei dati pubblicati

3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL 'PROGRAMMA'

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

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

4. DATI ULTERIORI



Allegati:

- A) Analisi dei rischi;
- B) Società trasparente.

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa

La convenzione ONU del 31 Ottobre 2003 (risoluzione 58/4) prevede che ciascuno Stato debba:

1. elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
2. adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
3. vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
4. collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali e internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

La Convenzione stessa prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, di svolgere funzioni di supervisione, di coordinamento di tale applicazione e di accrescimento e diffusione delle relative conoscenze.

Le linee guida contenute nelle convenzioni dell'OECD e del Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e dell'Unione Europea, in materia di contrasto alla corruzione vanno nella stessa direzione indicata dall'ONU, ossia implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

L'Italia ha recepito tali linee guida con la legge, approvata in data 6 Novembre 2011, n. 190 avente per oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione*" e con il Decreto Legislativo 14 Marzo 2013 n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni*" in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU in data 31 Ottobre 2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 Gennaio 1999.

Con tali normative il Legislatore ha introdotto nel nostro ordinamento una serie di misure finalizzate a prevenire, contrastare e reprimere fenomeni di corruzione interni alle Amministrazioni Pubbliche ed agli Enti controllati, partecipati, finanziati e vigilati da Pubbliche Amministrazioni, nonché a favorire la trasparenza dell'attività amministrativa, l'accesso alle informazioni, la pubblicità delle procedure.

La normativa ha introdotto l'obbligo di redazione di due documenti fondamentali per il proseguimento degli obiettivi sopra ricordati:

1. Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione - PTC

Rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione. Ha natura programmatica ed ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, in funzione delle specificità e della natura della Società, delle funzioni svolte e della peculiare attività aziendale.

2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - PTI

Può essere formulato come un documento a sé stante o come una sezione specifica del PTPC. Deve essere delineato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di

trasparenza previsti nel D.Lgs n. 33/13 con le Aree di rischio individuate nel PTPC, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere della Società.

La normativa ha individuato la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche quale Autorità nazionale anticorruzione. Con l'entrata in vigore della Legge 125/2013, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la CIVIT ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C). L'autorità ha approvato in data 11.09.2013 il Piano Nazionale Anticorruzione, che ha lo scopo di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione e di dettare le linee guida per la redazione dei PTPC delle amministrazioni pubbliche e degli enti controllati.

Il PTPC della società Azienda Farmaceutica Municipale s.r.l., pertanto viene predisposto sulla base delle linee guida elaborate dall'A.N.A.C, che sottolineano in particolar modo l'esigenza di inserire nei Piani i seguenti elementi:

- Determinazione dell'ANAC n. 8 del 02/07/2015 che definisce le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni;
- Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015 che fornisce gli indirizzi per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Relazione annuale al Parlamento del Presidente dell'ANAC
- Indicazione dei responsabili dell'individuazione, elaborazione e pubblicazione dei dati delle iniziative in materia di trasparenza e di integrità;
- Ampliamento del novero dei dati da pubblicare anche attraverso una più efficace coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni dell'ente;
- Attenzione alla "usabilità" e alla qualità dei dati pubblicati;
- Previsione di misure per la rilevazione del grado di utilizzo dei dati pubblicati;
- Opportunità della rilevazione di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni dell'ente;
- Incremento delle misure di trasparenza per promuovere la cultura della legalità e dell'integrità e per prevenire fenomeni corruttivi, a partire dalla opportunità dell'elaborazione e pubblicazione di codici di comportamento;
- D. Lgs. 25/05/2016 n. 97, che ha modificato la Legge 190 / 2012 ed il D. Lgs. 33 / 2013;
- Deliberazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 di approvazione del Piano nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 di pubblicazione delle linee guida ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell'accesso civico;
- Deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 di pubblicazione delle linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, introdotti dal D. Lgs. 97 / 2016;
- Deliberazione ANAC n. 1134 del 08/11/2017 di pubblicazione delle nuove linee guida per società ed enti controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni;

- Deliberazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017 di approvazione del Piano nazionale Anticorruzione 2017.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 97 / 2016, a partire dal triennio 2017 – 2019, non ci saranno più i due documenti distinti, PTPC per la prevenzione della corruzione e PTTI per la trasparenza, ma un unico documento, denominato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), che sostanzialmente comprende il contenuto di entrambi i documenti previgenti. In base a tale previsione normativa, la Società ha redatto il presente documento.

La Società, in funzione delle proprie specificità e della propria natura, è tenuto ad applicare precisi strumenti inibitori in ambito organizzativo e gestionale, a tutela e prevenzione di potenziali condotte illecite e, in particolar modo, dal rischio di corruzione.

Come indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la Delibera N. 1134 del 08/11/2017 - “Nuove linee guida A.N.AC. per società ed enti controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni”, infine, l'ANAC ha ulteriormente definito l'ambito soggettivo della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, specificando meglio gli obblighi in capo a società ed enti in controllo pubblico ed in capo alle amministrazioni controllanti.

2. Analisi del contesto interno

La società Azienda Farmaceutica Municipale S.r.l. è una società a responsabilità limitata totalmente partecipata dal Comune di Casalmaggiore, dedicata allo svolgimento di servizi pubblici locali ed in genere di attività di interesse generale

La società ha per oggetto le attività sotto descritte, che potranno anche essere espletate tramite disciplinari di servizio definiti con le amministrazioni ed enti pubblici soci in regime di affidamento diretto:

- a) gestire farmacie ed attività accessorie, di informazione e promozione della salute e quindi il commercio al dettaglio e all'ingrosso di specialità medicinali, prodotti galenici, di articoli sanitari, di profumeria e di erboristeria, di prodotti dietetici e di ogni altro bene che possa essere utilmente commerciato nell'ambito dell'attività delle farmacie e degli esercizi di prodotti sanitari;
- b) realizzare prodotti officinali, omeopatici, di altre specialità medicinali, di prodotti di erboristeria, di profumeria, dietetici, integratori alimentari e di prodotti affini ed analoghi;

- c) organizzare e gestire centri finalizzati alla effettuazione di test diagnostici;
- d) informare ed educare circa l'uso appropriato dei farmaci e degli altri prodotti dispensati in farmacia;
- e) gestire case di riposo per anziani, residenze sanitarie per anziani e portatori di handicap, strutture socio-sanitarie per anziani e portatori di handicap, strutture sanitarie e sociali per l'attuazione di servizi rivolti ad anziani e portatori di handicap, alloggi protetti e centri di sollievo, centri diurni per anziani e portatori di handicap, strutture sanitarie, assistenziali, specialistiche, polispecialistiche e comunque necessarie allo svolgimento di attività di carattere sanitario, riabilitative, socio-sanitario, assistenziale e sociale per anziani e portatori di handicap. Le Case di Riposo e le strutture residenziali potranno essere messe a disposizione per la erogazione di servizi quali, in via non esaustiva, l'attività di ristorazione ed assistenza domiciliare; la gestione di un centro diurno; le attività sanitarie riabilitative; i corsi di formazione e consulenza; le attività di sensibilizzazione ed animazione mediante l'organizzazione di manifestazioni culturali; la gestione di palestre e piscine; il servizio di pulizie e lavanderia; il servizio di vigilanza e custodia;
- f) con esclusione dei servizi che la Legge affida espressamente ed in via esclusiva a Stato, Regioni ed Enti Locali, organizzare e gestire, nel rispetto dei limiti inderogabili di legge previsti in materia di attività riservate e quali richiamati nell'ultimo comma del presente articolo, servizi finalizzati all'erogazione di assistenza sanitaria, sociale e assistenziale, anche a domicilio, nei confronti degli anziani e dei portatori di handicap, anche non autosufficienti totali o parziali, tra i quali pertanto servizi correlati e finalizzati ad assistenza infermieristica, telesoccorso, effettuazione di controlli medici, di analisi, terapie, medicazioni, prestazioni riabilitative e comunque prestazioni sanitarie tese sia a prevenire situazioni invalidanti, che a riportare la persona al massimo recupero possibile o a stabilizzarne la situazione, l'organizzazione di soggiorni climatici e/o terapeutici, di attività ricreative, culturali e sociali, ogni altro servizio finalizzato al benessere psico-fisico e alla prevenzione di ogni forma di emarginazione sociale degli anziani e dei portatori di handicap e alle persone in genere. L'erogazione di tali servizi potrà anche dipendere da affidamento da parte di Enti Pubblici, Enti Locali, Fondazioni, società private, società pubbliche, società pubblico-private o da singole persone;
- g) realizzare progetti, attività di consulenza, formazione, aggiornamento relativi all'area dei servizi socio-assistenziali, sanitari, sociali e dei servizi alla persona in genere;
- h) gestire impianti sportivi, ricreativi, (es. colonie marine), culturali e sociali, sia pubblici che privati;
- i) gestire Asili Nido, Asili e Mense Scolastiche;
- j) realizzare e gestire reti ed impianti di distribuzione del gas metano e impianti di teleriscaldamento o altri impianti per la produzione e distribuzione del calore;
- k) n) gestire il trasporto scolastico e di persone in genere, nonché servizi di trasporto culturali scolastici;
- l) t) realizzare e gestire impianti per la produzione, la consumazione, il recupero di fonti energetiche destinate a pubblici servizi;
- m) v) ottimizzare e valorizzare l'utilizzo di beni immobili facenti parte del patrimonio della P.A., con relativa manutenzione degli impianti interni e esterni ad edifici, nonché di strutture

- n) e di immobili (impianti di riscaldamento, impianti elettrici, idraulici, condizionamento, strade, ecc.);
- o) w) assumere in concessione e gestione tramite convenzione di pubblici servizi ai sensi degli articoli 112 e 113 del D. Lgs.vo 18 Agosto 2000, Nr. 267;
- p) x) gestire le attività di servizio cimiteriale e funerario, compreso il trasporto salme, nonché realizzare interventi di manutenzione cimiteriale (loculi, tombe, etc.); la costruzione di manufatti cimiteriali; servizi di luce votiva, vendita fiori e accessori all'edilizia cimiteriale (lapidi, marmi, eccetera), e qualsiasi altro accessorio o materiale presente nell'ambito cimiteriale;

Sono organi della Società:

- l'Assemblea dei soci;
- il Consiglio di Amministrazione, composto di 3 membri, tra i quali viene eletto il Presidente.

L'**Assemblea** dei soci decide sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto, in ogni caso sono riservate alla competenza dei soci:

- a) l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- b) la nomina dell'organo amministrativo;
- c) la nomina, nei casi previsti dalla legge, dei sindaci e del Presidente del collegio sindacale o del revisore;
- d) le modificazioni dello Statuto;
- e) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci, nonché l'assunzione di partecipazioni da cui derivi responsabilità illimitata per le obbligazioni della società partecipata;
- f) le decisioni in merito all'anticipato scioglimento della società;
- g) le decisioni in merito alla nomina e alla revoca dei liquidatori, quelle che modificano le deliberazioni assunte ai sensi dell'articolo 2487, primo comma, del Codice Civile, e quelle in merito alla revoca dello stato di liquidazione;
- h) l'emissione dei titoli di debito;
- i) l'esclusione del socio;
- j) l) le decisioni relative all'attribuzione a singoli soci di particolari diritti riguardanti l'amministrazione della società o la distribuzione degli utili, nonché quelle relative alla modifica o soppressione di tali diritti. Le decisioni dei soci devono essere adottate mediante deliberazione assembleare.

L'organo amministrativo della società è costituito da un **Consiglio di Amministrazione**, composto da 3 membri, ed è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società e può quindi compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge e lo Statuto riservano alla decisione dei soci.

La rappresentanza della società spetta al **Presidente** del Consiglio di Amministrazione.

L'organo di controllo è costituito dal **Revisore Unico**, nominato dall'Assemblea.

La società gestisce le seguenti farmacie:

- farmacia di Casalmaggiore;
- farmacia di Casalbellotto;
- farmacia di Vicobellignano.

La società è anche titolare della gestione del Micronido di Quattrocasse, che però è totalmente affidata all'esterno, alla società Le Tate srl.

La struttura organizzativa della società è la seguente:

- Coordinamento attività farmaceutiche;
 - Direzione farmacia Casalmaggiore;
 - Direzione farmacia Casalbellotto;
 - Direzione farmacia Vicobellignano.

La gestione amministrativa della società è stata affidata in full outsourcing presso studio professionale Melegari di Meli Dott.ssa Albertina.

3. Analisi contesto esterno

La società ha sede operativa nel Comune di Casalmaggiore ed offre i propri servizi nel territorio del Comune stesso. Il contesto produttivo in cui opera la Società è vitale e si inserisce in una delle zone di maggior benessere, a livello non solo regionale, ma anche nazionale. L'analisi del contesto parte dall'esame di un territorio di ampia scala, quindi non solo limitato alla realtà comunale ma guardando anche una logica di interazione con i territori limitrofi.

Il tessuto economico regionale, pur non estraneo all'attuale crisi economica, rappresenta un bacino d'investimenti solido. La Regione Lombardia si caratterizza per essere la maggior piazza finanziaria nazionale e di colloca tra le regioni italiane di maggior benessere. Per questo, il territorio regionale risulta estremamente appetibile per la criminalità organizzata, che assume caratteristiche e modalità operative differenti che variano in funzione del contesto in cui operano.

4. Piano per la prevenzione della corruzione

A presidio del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività svolta nella gestione del servizio che gli è affidato, la società Azienda Farmaceutica Municipale s.r.l. ha individuato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) nella persona della Dott.ssa Alessia Zaru, Direttrice della farmacia di Casalmaggiore e Coordinatrice delle attività farmaceutiche della società.

Con la designazione del “Responsabile” e attraverso l’adozione e l’applicazione del “Piano” approvato dal Consiglio di Amministrazione, è intento della Società attuare, nel corso del triennio 2018-2020, le seguenti azioni:

- Individuare i procedimenti aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione e valutare concretamente il loro livello di rischio;
- Adottare misure volte alla vigilanza sull’attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 1, commi 49 e 50, legge n. 190/2012) anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell’incarico (nuovo comma 16 ter dell’articolo 53 del D. Lgs. N. 165/2001 e s.m.i.);
- Acquisire maggiore consapevolezza sui potenziali rischi di corruzione ai quali la Società è esposto, sensibilizzando il personale su tali rischi e, in generale, sui temi della legalità;
- Assicurare piena trasparenza e pubblicità alle procedure adottate e, nel contempo, applicare idonei strumenti di controllo sulle attività esercitate, a tutela della legalità e dell’etica pubblica;
- Garantire una buona gestione delle risorse pubbliche, anche attraverso la diffusione dei concetti di rispetto e di consapevolezza nell’uso delle stesse;
- Garantire formazione al personale alle dipendenze della Società;
- Pianificare forme di presa d’atto, da parte del personale dipendente, del Piano di Prevenzione per la Corruzione e per la Trasparenza, sia al momento dell’assunzione / incarico sia, per quelli in servizio, con l’invio a mezzo mail del Piano o del link del sito dove verrà pubblicato on line il piano stesso.

In conformità con il disposto dell’art. 1 c. 9 della Legge 190/2012, il presente Piano viene strutturato per rispondere alle esigenze di:

- a) Individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:
 - Autorizzazioni o concessioni;
 - Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - Concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera.
- b) Prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano;
- d) Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

- e) Monitorare i rapporti tra la Società ed i soggetti che con esso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

L'aggiornamento del PTPCT 2017-2019 è stato predisposto sulla base delle novità introdotte dal D.Lgs. n.97 del 25/05/2016 e della delibera n. 831 del 03/08/2016 dell'ANAC.

5. I soggetti che concorrono all'attuazione del "Piano"

Il Piano viene attuato attraverso l'azione sinergica di più soggetti coinvolti a vario livello nell'attività e chiamati a contrastare ogni forma di corruzione e ad essere attivi nell'attività di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti potenziali illeciti.

In particolare giocano un ruolo significativo e seguenti soggetti:

- Il **Responsabile** della prevenzione della corruzione e della Trasparenza è tenuto a contrastare i comportamenti potenzialmente suscettibili di attività corruttiva e a controllare il rispetto dell'attuazione del Piano da parte dei dipendenti.
Fanno parte degli obblighi del Responsabile, ai sensi dell'art. 1, L.190/12, i seguenti adempimenti:
 - a) Verificare l'attuazione del Piano e proporre la modifica dello stesso, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale;
 - b) Verificare la possibilità o l'opportunità di attuare una rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - c) Individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, c. 11 delle L. 190/12

Il D. Lgs n. 39 del 2013 ha inoltre attribuito nuovi compiti al Responsabile della prevenzione, relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

- Il **Consiglio di Amministrazione**, quale organo deputato all'approvazione del "Piano" e dei suoi aggiornamenti, nonché competente a nominare il "Responsabile" per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- I **dipendenti**, tenuti a rispettare le disposizioni del Piano, ciascuno in relazione ai propri ambiti di attività, e a partecipare ai programmi di formazione e alle iniziative in tema di lotta alla corruzione e trasparenza predisposte dal Responsabile;
- Il **Revisore Unico**, quale organo deputato al controllo e alla verifica del buon andamento e della correttezza della gestione economico – finanziaria.

Il Piano Triennale di Prevenzione per la Corruzione e per la Trasparenza viene pubblicato sul sito internet della Società, nella sezione Società Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione.

6. Mappatura dei processi aziendali

Per poter procedere all'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi è indispensabile individuare e rappresentare tutte le attività della Società. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha provveduto ad analizzare i processi aziendali che sono riportati nella seguente tabella.

AREA DI ATTIVITÀ	PROCESSI
Gestione del personale	Reclutamento Conferimento di incarichi di collaborazione Provvedimenti disciplinari
Gestione finanziaria, contabile, fiscale dell'azienda	Predisposizione bilancio Fatturazione prestazioni Pagamenti fatture Gestione di cassa
Affidamento servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate Affidamenti diretti Revoca del bando Redazione del crono programma Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzioni delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

7. Valutazione del rischio

Per ciascuno dei processi organizzativi identificati nella tabella di cui all'Allegato A), è necessario valutare il livello di rischio. A tal fine si è ritenuto opportuno utilizzare la metodologia descritta nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione. La valutazione del rischio si basa sulla probabilità che l'evento corruttivo si verifichi e sull'impatto che lo stesso produce.

Gli indici per la valutazione della probabilità sono:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna all'amministrazione;
- la complessità del processo;
- l'impatto economico del processo;
- la frazionabilità del processo;
- la tipologia di controllo esercitato sul processo per neutralizzare il rischio.

Gli indici di valutazione dell'impatto sono:

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

A ciascuno degli indici di probabilità va assegnato un valore di frequenza secondo la seguente legenda:

- 0 nessuna probabilità
- 1 improbabile
- 2 poco probabile
- 3 probabile
- 4 molto probabile
- 5 altamente probabile

A ciascuno degli indici di impatto va assegnato un valore d'importanza dell'impatto secondo la seguente legenda:

- 0 nessun impatto
- 1 marginale
- 2 minore
- 3 soglia
- 4 serio
- 5 superiore

La valutazione complessiva del rischio è data dal valore della frequenza x il valore dell'impatto. L'esito dettagliato dell'analisi e della valutazione del rischio operata dall'ente è riportata nell'allegato A) – “Analisi dei rischi”.

8. Le misure in atto per la prevenzione della corruzione

8.1 Controllo interno

Il controllo sulle attività è esercitato:

1. Dal Consiglio di Amministrazione, che discute e approva le Delibere relative a tutte le attività da intraprendere, nomina il Responsabile delle prevenzione della corruzione. Approva il PTCPT e i suoi aggiornamenti. Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
2. Dal Revisore Unico, che garantisce la conformità gestionale al Bilancio di previsione e la regolarità contabile.
3. Dall'Assemblea, che determina le finalità, gli indirizzi e approva gli atti fondamentali della Società necessari per raggiungere gli obiettivi di interesse collettivo che la gestione aziendale è destinata a soddisfare.
4. Dai dipendenti, che svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile su comportamenti suscettibili di implicazioni corruttive, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.
5. Da quei dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, siano eventualmente autorizzati ad effettuare spese minute ed acquisti di importo limitato per la gestione dell'attività ordinaria e dei servizio loro affidati, dandone puntuale e dettagliato riscontro tramite rendiconto mensile.

Come previsto dalle linee guida dell'ANAC, di seguito vengono elencate le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. L'analisi comprende le mappature dei processi attuati dalla Società e le azioni previste per il trattamento e la riduzione del rischio.

8.2 acquisizione e progressione del personale – Area gestione amministrativa – Rischio medio

Analisi di rischio:

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonee a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;
- progressioni economiche o di carriera accordate allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari;
- motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;

- Sorteggio causale della prova, operato da un concorrente per prove scritte;
- Garantire la pubblicità delle prove orali;
- Modalità e tempistica di pubblicazione del bando di selezione chiaramente definita.

Azioni:

Utilizzo di procedure ad evidenza pubblica per le selezioni del personale. Predisposizione di bandi con requisiti oggettivamente accertabili (qualifiche professionali codificate, titoli di studio, ecc). Pubblicazione dei bandi almeno sul sito della Società e del Comune di Casalmaggiore. I bandi dovranno essere pubblicati on-line per le selezioni a tempo determinato per almeno 2 settimane, per le selezioni a tempo indeterminato per almeno 30 giorni di calendario. Eventuali deroghe a tali tempistiche, dovute a emergenze di servizio, dovranno essere deliberate e motivate in sede di Consiglio di Amministrazione della Società.

8.3 affidamento di lavori, servizi e forniture – area gestione amministrativa – rischio basso.

- definizione dei requisiti tecnico – economici di accesso alla gara al fine di agevolare un'impresa;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

Azioni:

Utilizzo di procedure ad evidenza pubblica per gli appalti sopra soglia. Predisposizione di bando con requisiti oggettivamente accertabili, non discriminanti.

Per gli appalti sopra soglia, verifica di indicatori di qualità dei fornitori (carta dei servizi, criteri di accreditamento, ecc). Predisposizione, da parte dei responsabili degli uffici, di una apposita relazione tecnica sulle caratteristiche dei fornitori e sull'opportunità di scelta.

8.4 procedimenti ampliatici della sfera giuridica dei destinatari – area gestione amministrativa – rischio basso.

Analisi di rischio:

Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi, a contributi, a voucher ecc., al fine di agevolare particolari soggetti. Alterazione delle graduatorie di accesso ai servizi.

Azioni:

Controllo sull'adozione di regolamenti che prevedono requisiti oggettivi (età, invalidità, certificazione Isee, ecc) per l'inserimento nelle graduatorie per l'accesso a contributi, voucher o altri benefici economici.

8.5 gestione cassa –Area gestione amministrativa – rischio basso.

Analisi di rischio:

- sottrazione del denaro contate.

Azioni:

Verifiche del fondo contanti effettuate dal Presidente e dal Revisore.

L'elenco sopra riportate rappresenta l'analisi teorica ed iniziale dei potenziali rischi ed è suscettibile di modifiche, integrazioni o supplementi in funzione della concreta applicazione del Piano.

Qualunque proposta di integrazione o modifica delle predette attività di rischio dovrà essere deliberata dal C.d.A.

9. Le misure da adottare per la prevenzione alla corruzione.

Oltre alle misure già in essere di prevenzione della corruzione, la Società, con il presente Piano, delinea ulteriori misure e strategie da attuare nel triennio 2017-2019 al fine di contrastare ancor più efficacemente ogni possibile comportamento corruttivo, a garanzia dell'imparzialità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati.

Si prevedono pertanto le seguenti azioni:

- Redigere, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione che verrà sottoposta all'esame del Consiglio di Amministrazione ed esaminerà i seguenti aspetti:
 - Analisi di eventuali comportamenti a rischio monitorati nel corso dell'anno;
 - Verifica della completezza dell'individuazione delle Aree di rischio ed eventuale proposta di integrazione/modifica delle stesse;
 - Analisi delle esigenze di eventuale rotazione del personale, qualora l'organigramma aziendale lo permetta;
 - Esito del monitoraggio sul rispetto delle procedure aziendali che prevedono e conferiscono poteri di spesa in capo ai referenti delle diverse attività;

- Richiedere, a cura del Responsabile, in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito o adottato atti anche solo potenzialmente idonei a configurare ipotesi di corruzione, di fornire per iscritto adeguata motivazione in merito alle circostanze del fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione di tali atti. Il Responsabile può, inoltre, in ogni momento verificare e chiedere chiarimenti, in forma verbale o scritta, a tutti i dipendenti in ordine a comportamenti anche solo potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità.
- Predisporre un programma di informazione del personale in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- Richiedere, a cura del Consiglio di Amministrazione, in qualsiasi momento, al Responsabile di redigere una nota informativa diretta a rendere un aggiornamento generale in merito all'andamento dell'azione amministrativa finalizzate, se del caso, a:
 - Verificare la legittimità degli atti adottati;
 - Monitorare il rispetto della legge o dei regolamenti per l'adozione di atti o di procedure;
 - Accertare i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi e i dipendenti della Società;
- Adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, qualora l'organigramma aziendale lo renda possibile, in caso di comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità.

10. Obblighi di informazione

Il Responsabile è tenuto a:

- Verificare il rispetto della Legge, dei regolamenti consortili e delle norme comportamentali;
- Monitorare i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono beneficiari di concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i consiglieri, dirigenti e i dipendenti della Società.

I dipendenti, ai sensi dell'art. 1 c.51 della L.190/2012, sono tenuti a segnalare al Responsabile o al Presidente condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza. I dipendenti (tranne che nel caso di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione) non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazioni dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

11. Il personale

Ai dipendenti della Società viene consegnata o inviata a mezzo mail copia del presente documento. Analogamente, viene consegnata copia del Piano alle nuove unità del personale, all'atto dell'assunzione. Il personale si impegna ad osservare regole di comportamento e disciplinari che sanzionano ogni comportamento che si discosta dagli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità.

12. La formazione

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza viene pubblicato sul sito web della Società, nella sezione Società Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione e inviati tramite mail all'attenzione di tutto il personale.

Si valuterà la possibilità di organizzare ulteriori corsi finalizzati all'approfondimento dei contenuti delle Legge 190/2012 sulla prevenzione alla corruzione in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni. In ogni caso, con il supporto di consulenti esterni, spetta al Responsabile il compito di aggiornarsi in materia ed informare tutti i dipendenti sulle novità più importanti.

13. La rotazione degli incarichi

Con riferimento alla rotazione degli incarichi del personale adibiti allo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, la Società intende valutare eventuali azioni da intraprendere e strumenti da adottare, nelle possibilità offerte dall'organigramma aziendale.

Vista l'insufficienza di personale e, soprattutto, la scarsa fungibilità di alcuni ruoli, si ritiene questa misura difficilmente applicabile.

SEZIONE II - TRASPARENZA

La L.190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, *“che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”* è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni rilevanti stabilite dalla Legge.

In attuazione della legge 190/2012, il d.lgs. 33/2013, come modificato dal D.L. 90/2014, ha disciplinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. e degli organismi partecipati, tra cui le aziende speciali/società interamente pubbliche/aziende pubbliche di servizi alla persona.

Tale provvedimento, che ha modificato radicalmente la disciplina della trasparenza, ha definito i principi fondamentali in materia di pubblicazione, prevedendo numerosi obblighi e vincoli.

La Funzione Pubblica, nella Circolare 2/2013, ha chiarito che *“L'obiettivo perseguito con l'approvazione del Decreto è quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta*

una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale”.

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

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

Il D.Lgs. 33/2013 all’articolo 11, come modificato dal D.L. 90/2014, delinea l’ambito soggettivo di applicazione, individuando anche le aziende speciali/società interamente pubbliche/aziende pubbliche di servizi alla persona tra i destinatari della disciplina, pertanto anche la società è obbligata a predisporre il programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa. Come riportato nel Piano Nazionale Anticorruzione la trasparenza consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e per ciascuna area di attività dell’amministrazione;
- la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento del procedimento;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impegnate.

In conformità con quanto indicato nelle linee guida dell’A.N.A.C. il Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità può essere sviluppato come una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione, in quanto anche il rispetto degli obblighi di trasparenza degli atti posti in essere dalla Società costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta ai comportamenti illeciti.

Il Programma è articolato nelle seguenti sezioni:

- 1) **“Procedimento di elaborazione e attuazione del Programma”**, in cui si descrivono sia le attività da avviare per dare piena applicazione al principio di trasparenza, che le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders;
- 2) **“Iniziative di comunicazione sulla trasparenza”**, in cui si descrivono gli interventi da sviluppare per la diffusione della cultura della legalità e della integrità;
- 3) **“Processo di attuazione del Programma”**, in cui si descrivono le Aree di riferimento e le concrete azioni da attuare, con individuazione delle Aree coinvolte, delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica;
- 4) **“Ulteriori dati”** in cui si descrivono attività integrative rispetto a quanto già richiesto dalla normativa vigente, al fine di dare un maggiore impulso alla trasparenza e accessibilità dei

dati e alle attività societarie.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) ha il compito di:

- Provvedere all'aggiornamento del PTPCT;
- Controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Assicura il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- Segnalare all'organo di indirizzo politico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

1. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTTI

1.1 Obiettivi del Programma

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

La trasparenza è stata assicurata mediante la pubblicazione, sul sito web della Società, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, delle seguenti informazioni:

- a) Autorizzazioni o concessioni;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- e) Organizzazione aziendale;
- f) Bilanci e conti consuntivi.

Le categorie di dati da inserire nella diverse sotto-sezioni della sezione "Società trasparente" sono indicate nella tabella di cui all'Allegato B) al presente Piano, adeguata in base all'Allegato 1) alla Delibera A.N.AC. N. 1134 del 08/11/2017.

La "trasparenza" - intesa come accessibilità alle informazioni pubbliche per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge - è garantita attraverso la pubblicazione sul sito web della società, nell'apposita sezione "Società trasparente", di documenti, informazioni e dati relativi all'organizzazione e alle attività al fine di favorire forme diffuse di controllo e contribuire alla vigilanza sul rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono quelli di favorire la conoscenza dell'attività svolta dalla società, anche attraverso forme diffuse di verifica del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, tipici di ogni P.A.

In particolare, gli obiettivi da perseguire, che devono essere immediatamente percepibili dalla collettività degli utenti che fruiscono dei servizi offerti dalla società, riguardano:

- a. la trasparenza, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- b. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- c. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- d. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e all'organizzazione amministrativa.

Tali obiettivi sono prioritariamente funzionali ad indirizzare l'attività della società e i comportamenti dei dipendenti e componenti del consiglio di amministrazione verso:

- a. elevati livelli di trasparenza delle attività e dei comportamenti di dipendenti e dei membri del consiglio di amministrazione;
- b. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione dei servizi erogati.

Tali obiettivi vengono valutati e aggiornati annualmente.

1.1.1 Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del 'Programma'

I soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del PTTI sono il Consiglio di Amministrazione, il Responsabile per la trasparenza e in coordinamento con quest'ultimo tutti i dipendenti.

Il Consiglio di Amministrazione individua e approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza propone al Consiglio di Amministrazione le modifiche rese necessarie anche in base a quanto accaduto nel corso dell'anno.

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

I dipendenti hanno il compito di collaborare con il Responsabile nell'attività di pubblicazione e aggiornamento dei dati da pubblicare nonché per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma.

1.2 Termini e modalità di adozione del Programma

Il Consiglio di Amministrazione annualmente aggiorna il programma entro il 31 gennaio di ogni anno, con contestuale conferma o, se del caso, sostituzione del 'Responsabile'.

Il programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve termine (1 anno) e di lungo periodo (3 anni), tenuto conto delle vigenti deliberazioni dell'ANAC. Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

A tal fine il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento dei dipendenti della società.

Il Responsabile riferisce annualmente al Consiglio di Amministrazione secondo quanto indicato dall'ANAC nella specifica deliberazione, in merito agli eventuali inadempimenti e ritardi.

2. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

2.1 Le iniziative e gli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del 'Programma' e dei dati pubblicati

Il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza viene pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Società Trasparente \ Disposizioni generali \ Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza", in un formato chiaro e facilmente reperibile.

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

La società ha un indirizzo di posta elettronica ordinaria e un indirizzo di certificata, tutti indicati sul sito web. In particolare, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e l'indirizzo di posta elettronica ordinaria dell'Azienda, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

3. Processo di attuazione del 'Programma'

Il Responsabile si avvale dei farmacisti collaboratori che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente".

In particolare, oltre al Consiglio di Amministrazione e al Responsabile, tutti i dipendenti sono tenuti a contribuire alla definizione di misure idonee a garantire la trasparenza e l'integrità dell'attività della società.

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti.

Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

In ogni caso, considerato che la società è assoggettata ai vincoli contenuti nel d.lgs. 33/2013 alla stregua di una P.A. solo dal 19 agosto 2014, data di entrata in vigore della legge di conversione del D.L. 90/2014 che ha modificato l'articolo 11 del citato decreto 33/2014 e che pertanto è stato

necessario adottare misure organizzative per adeguarsi alle normative vigenti, per il 2017 la società ha previsto alcune scadenze infra-annuali di attuazione di alcuni vincoli.

Nel 2017 si è provveduto all'inserimento dei dati, nella sezione "Società trasparente", del sito internet. Nel triennio 2018 – 2020 si prevede:

- aggiornamento della struttura e dei contenuti della sezione "Società trasparente" secondo il disposto della Delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017;
- eventuali aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- costante pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla normativa in materia di trasparenza.

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

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

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

Per ogni informazione pubblicata si verificano l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Responsabile attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

- a) predisposizione di report annuali al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Piano, sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti;
- b) pubblicazione sul sito di una relazione finale annuale sullo stato di attuazione del Piano.

Il Responsabile riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito agli eventuali inadempimenti e ritardi.

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

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della società.

Il Responsabile si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso.

Il Responsabile della Trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

dott.sa ENRICA CUCCHI

dott.sa ANNALISA PACCHIONI

dott.sa SABRINA BUSSANI

Da ultimo, secondo quanto stabilito dal paragrafo 9 delle "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", approvati con Delibera N. 1.309 del 28/12/2016", è stato istituito un registro delle richieste di accesso presentate e tale registro viene pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente \ Altri contenuti \ Accesso civico".

4. Dati ulteriori

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, la società si impegna a pubblicare eventuali dati ulteriori, che saranno individuati dal Consiglio di Amministrazione, alla data del 31 gennaio di ciascun anno, non riconducibili agli obblighi di pubblicazione espressamente previsti ma che siano ritenuti meritevoli di essere resi noti mediante pubblicazione oltretutto utili ai portatori di interesse, in relazione anche all'attività di monitoraggio effettuata.

Casalmaggiore, lì 30.01.2018

Il Presidente
Ponticelli dott. Marco