

Azienda Speciale Farmacia Comunale di Pineto (A.S.F.C.P.)

CF/PIVA – 01793640671 Numero REA TE 153424

Via Bellini, 20

64025 Pineto(TE)

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

2018-2020

*Predisposto dalla Responsabile per la Prevenzione della Corruzione,
dott.ssa Catia Tullii*

Publicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione Trasparente”

Indice

Introduzione: *Organizzazione e funzioni dell'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Pineto (A.S.F.C.P.)*

1. Analisi del contesto esterno e del contesto interno

1.1 Analisi del contesto esterno: il comune di Pineto

1.2 Analisi del contesto interno: la struttura e l'organizzazione di A.S.F.C.P.

1.2.1 organigramma di A.S.F.C.P.

2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il piano della formazione

2.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

2.2 Il Piano della formazione

3. Il processo di adozione del P.T.P.C.

3.1 I soggetti esterni che collaborano con A.S.F.C.P.

4. Contenuto e finalità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

5. Mappatura del rischio in base alla classificazione delle attività e dell'organizzazione di

A.S.F.C.P.

5.1 Presupposti normativi

5.3 Sistemi di controlli e monitoraggio del PTPC Mappatura del rischio – aree generali – e misure di prevenzione del rischio

5.4 Mappatura del rischio – aree specifiche – e misure di prevenzione del rischio

6. Altre misure di prevenzione della corruzione

6.1 Gara Europea a procedura aperta per l'affidamento della fornitura di farmaci, parafarmaci e servizi connessi

6.2 Misure di promozione dell'Etica e di standard di comportamento

6.3 Misure di trasparenza

6.4 Misura di rotazione del personale

6.5 Controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione di uffici

6.6 Adozione di misure per la tutela del "whistleblower"

PARTE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. PREMESSA

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTI

2.1. Obiettivi del Programma

2.2. Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma

2.3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 Processo di attuazione del Programma

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

3.3 Accesso agli atti e Accesso civico.

4. DATI ULTERIORI

Introduzione:
Organizzazione e funzioni
dell'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Pineto (A.S.F.C.P.)

L'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Pineto ha la propria sede in via Bellini n. 20, 64025 Pineto (TE) Partita IVA e Codice Fiscale: 01793640671

L'Azienda è iscritta alla Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Teramo con numero R.E.A. TE- 153424, iscritta al Registro delle Imprese di Teramo il 15/03/2011 Codice ATECO 47.73.1

indirizzo Pec: farmacia.comunale.pineto@pec.it

A.S.F.C.P., nel rispetto dello Statuto e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, persegue il fine della promozione della salute e del benessere come fondamentale diritto dell'individuo e nell'interesse della collettività. Svolge quindi le seguenti funzioni ed eroga i seguenti servizi:

Amministrazione e gestione della Farmacia Comunale sita in via Bellini, 20 64025 Pineto(TE).

A.S.F.C.P. ha per oggetto l'impianto e l'esercizio dei seguenti servizi:

1. L'acquisto e distribuzione di specialità medicinali, prodotti farmaceutici, parafarmaceutici ed articoli sanitari, prodotti omeopatici, presidi medico-chirurgici, alimenti per la prima infanzia, dietetici speciali, complementi alimentari, prodotti apistici, prodotti di erboristeria, cosmetici, apparecchi medicali ed elettromedicali, preparati galenici, officinali e ogni altro prodotti collocabile attraverso il canale della distribuzione del settore farmaceutico e parafarmaceutico;
2. La promozione, partecipazione e collaborazione a programmi di medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria dei cittadini. Nell'ambito della sua attività, l'Azienda può assumere e partecipare a iniziative atte a conseguire scopi di pubblico interesse nel settore sanitario;
3. L'effettuazione di interventi di carattere sociale in favore di anziani, infanzia, portatori di handicap ed altre categorie svantaggiate;
4. L'effettuazione di interventi di carattere socio-assistenziale in favore dei suddetti soggetti.

1. Analisi del contesto esterno e del contesto interno

1.1 Analisi del contesto esterno: il Comune di Pineto

Nella cittadina di Pineto non risultano fenomeni di infiltrazione mafiosa, né fenomeni di criminalità organizzata, anche di natura economica che possono alimentare l'insorgere del rischio corruttivo.

1.2 Analisi del contesto interno: la struttura e l'organigramma di A.S.F.C.P.

L'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Pineto è un ente strumentale di ridotte dimensioni e di recente costituzione.

Gli organi dell'Azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Revisore unico dei conti e la direttrice, dott.ssa Catia Tullii che è anche direttrice della farmacia e coordina tutta l'attività coadiuvata da tre farmacisti collaboratori, dott.ssa Daniela Di Filippo, dott.ssa Mara Tullii e dott. Giuseppe Leone in sostituzione della dott.ssa Laura De Simone assente per maternità.

1.2.1 Organigramma di A.S.F.C.P.

Bruno Finocchio	Consiglio di Amministrazione	Presidente
Anna Daniela Astolfi	Consiglio di Amministrazione	Vice Presidente
Fabio Pavone	Consiglio di Amministrazione	Consigliere
Catia Tullii	A.S. F.C.P.	Direttore generale
Catia Tullii	Farmacia Comunale	Direttore di farmacia
Daniela Di Filippo	Farmacia Comunale	Farmacista collaboratore
Mara Tullii	Farmacia Comunale	Farmacista collaboratore
Laura De Simone	Farmacia Comunale	Farmacista collaboratore

2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e piano di formazione

2.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è la dott.ssa Catia Tullii, espressamente nominata dal Consiglio di Amministrazione con Verbale del 8/04/2015 e con Verbale del 1.02.2016 la stessa è stata nominata Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile Anticorruzione assolve alle seguenti funzioni:

- ▶ predispone il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ▶ provvede al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento annuale del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ▶ segnala al Consiglio di Amministrazione casi che potrebbero anche eventualmente integrare fenomeni di corruzione intesi in senso lato;
- ▶ controlla e assicura che siano prese in carico le segnalazioni di condotte illecite “whistleblower” e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione al CdA.

2.2 Piano di formazione

Tenuto conto che la Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dott.ssa Catia Tullii, è laureata in farmacia e possiede quindi una formazione prettamente scientifica, il CdA ha deliberato che fosse predisposto uno specifico piano formativo su temi giuridici generali in materia di corruzione e trasparenza (legge 190/2012 e d. lgs 33/2013) e su temi più specifici quali la mappatura dei rischi e l'individuazione delle misure di prevenzione da realizzare concretamente.

La dott.ssa Catia Tullii ha quindi portato a termine nel dicembre 2017 il Piano formativo in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità prendendo parte ai seguenti corsi:

- Corso base- aggiornamenti 2017:
- Corso specifico per Responsabile prevenzione della corruzione(RPC), trasparenza(RTI), referenti e ausiliari.

La formazione è stata somministrata dalla società Argo Consult s.p.a. con sede in san Giovanni Teatino ed ha riguardato oltre la Direttrice di Farmacia anche i farmacisti collaboratori.

3. Il Processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano, dopo la sua adozione, sarà comunicato a tutti i soggetti interni ed esterni coinvolti, compresi i fornitori e i consulenti, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale in Amministrazione Trasparente.

3.1 Soggetti esterni che collaborano con A.S.F.C.P.

I soggetti esterni: professionisti e consulenti, fornitori, organizzazioni partner dell'Azienda, sono tenuti a:

- ▶ osservare le indicazioni contenute nel Codice Etico;
- ▶ osservare le disposizioni contenute nel Programma triennale Trasparenza e Integrità;
- ▶ osservare le disposizioni contenute nel presente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;

4. Contenuto e finalità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto (1) una mappatura delle attività di A.S.F.C.P. che potrebbero essere maggiormente esposte al rischio di corruzione; (2) le misure di prevenzione che l'Azienda ha adottato per la gestione di tale rischio; (3) la valutazione del grado di rischio (4) e le eventuali proposte di nuove misure da adottare, anche ai sensi di quanto previsto all'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*). Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o regionali competenti (e in particolare dall'ANAC).

Per maggior chiarezza si evidenzia che:

- ▶ il principio della rotazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizio è sicuramente una valida misura di prevenzione della corruzione, ma oggettivamente tale criterio deve essere confrontato con le seguenti specificità dell'Ente che, nel caso di specie, prevede l'assenza di dirigenti e la presenza in organico di soli farmacisti collaboratori. La struttura di A.S.F.C.P. rende quindi di fatto inapplicabile il predetto criterio.

5. Mappatura del rischio in base alla classificazione delle attività e dell'organizzazione di A.S.F.C.P.

5.1 Presupposti normativi

Il Piano deve contenere un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare i reati di corruzione o situazioni di “*mala gestio*” dell'amministrazione o più in generale comportamenti e atti contrari al principio di imparzialità a cui sono tenuti i soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n.190 del 2012. Si tratta delle aree di rischio obbligatorie (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascun ente in base alla propria specificità.

L'analisi è quindi finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive e ne consegue che in ciascun Piano dovrà essere riportata una «mappa» delle aree a rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione adottate e da adottare.

5.2 Sistema di controlli e monitoraggio del PTPC

La definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente ne risulti sprovvisto. Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Azienda, avviene su base annuale.

5.3 Mappatura del rischio – aree generali – e misure di prevenzione del rischio

AREE RISCHIO CORRUZIONE	PROCESSI RISCHIO CORRUZIONE	MISURE ADOTTATE	GRADO DI RI- SCHIO/IMPATT O	PROBA- BILITA'	MISURE DA ADOTTARE
GESTIONE DEL PERSONALE	ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	CONCORSO PUBBLICO	MEDIO	BASSA	Prevedere che della commissione di concorso faccia parte obbligatoriamente almeno un componente esterno; dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti
	CONFERIMENTO IN- CARICHI LAVORO AUTONO- MO/CONSULENZA	VERIFICA RE- QUISITI DEI CANDIDATI E CONTROLLO DELLE VERI- DICITA' DELLE DICHIARA- ZIONI RESE	MEDIO	BASSA	Acquisire l'assenso del Consiglio di Amministrazione e rendere la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne. Opportune verifiche sul possesso dei requisiti e sul rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e imparzialità.
	CONFERIMENTO IN- CARICHI DIRIGEN- ZIALI	CONCORSO PUBBLICO	MEDIO	BASSA	Prevedere che della commissione di concorso faccia parte obbligatoriamente almeno un componente esterno; dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti

					In caso di appalto per lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 10.000 gli affidamenti saranno effettuati direttamente dal Responsabile del procedimento della Stazione appaltante, anche senza richiesta di preventivi per la comparazione, vista l'esiguità degli importi.
	AFFIDAMENTI DIRETTI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 10.000	VERIFICA DA PARTE DEL DIRETTORE DI FARMACIA	ALTA	BASSA	
	AFFIDAMENTI DIRETTI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 40.000	VALUTAZIONE DI ALMENO 10 PREVENTIVI	ALTA	BASSA	consultare di norma almeno 10 operatori economici individuati sulla base di analisi di mercato, a beneficio della massima trasparenza ed imparzialità delle scelte amministrative aziendali.
SOTTOSCRIZIONE E GESTIONE CONTRATTI FORNITURA	VIGILANZA SU ESECUZIONE CONTRATTI	PER APPALTI LAVORI E SERVIZI CONTROLLO AFFIDATO AL DIRETTORE DEI LAVORI; PER APPALTI FORNITURE CONTROLLO AFFIDATO AL DIRETTORE DI FARMACIA	ALTA	BASSA	Procedure di controllo con coinvolgimento CdA
	IMPORTI INFERIORI AD EURO 10.000	OFFERTE SCELTE DAL DIRETTORE DI FARMACIA	MEDIO	BASSA	La scelta del grossista è fatta dal Direttore di Farmacia sulla base della convenienza economica
SELEZIONE GROSSISTI PER ACQUISTO FARMACI E PARAFARMACI	IMPORTI SUPERIORI AD EURO 10.000	GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA	MINIMO	BASSA	Nell'attesa dell'aggiudicazione del bando di gara la selezione del grossista è fatta dal direttore di Farmacia sulla base della

					convenienza economica
GESTIONE ACQUISTO DIRETTAMENTE DA CASE FARMACEUTICHE	IMPORTI INFERIORI AD EURO 10.000	OFFERTE SCELTE DAL DIRETTORE DI FARMACIA	MEDIO	BASSA	Le misure da adottare sono legate ai controlli e alle procedure per l'immissione in commercio dei farmaci
GESTIONE DEL MAGAZZINO	CONTROLLO GIACENZE E INVENTARIO	CONTROLLO QUOTIDIANO SU CARICO MERCE E, TALVOLTA, DURANTE LA FASE DI VENDITA CON VERIFICA DELLA PRESENZA REALE DEI PRODOTTI	MEDIO	BASSA	Inventario annuale tramite processo informatizzato affidato a società esterna specializzata
GESTIONE DELLA CASSA	CONTROLLO DELLA CASSA GIORNALIERA	AFFIDATO AL DIRETTORE DI FARMACIA CON PRIMA NOTA CONSEGNATA AL COMMERCIALISTA	MEDIO	BASSA	Revisione trimestrale ad opera del Revisore dei Conti sulla Prima nota con specifica analitica dei valori di cassa e saldo dei c/c bancari
GESTIONE MANUTENZIONE DEI BENI MOBILI E APPARECCHIATURE	LA MANUTENZIONE DEI BENI RICHIEDE COSTI MINIMI	MANUTENZIONE AFFIDATA GENERALMENTE AL FORNITORE DEL BENE	MINIMO	BASSA	

6. Altre misure di prevenzione della corruzione

6.1 Appalti e contratti

Questa Azienda, in quanto Azienda Speciale, è tenuta ad applicare la disciplina prevista nel Codice dei contratti pubblici.

L'applicazione della disciplina del Codice dei contratti pubblici determina la prassi per la quale, quando l'azienda ha la necessità o la volontà di realizzare opere o acquisire beni e servizi, deve in linea di massima optare per una procedura di gara aperta o ristretta nella selezione del contraente appaltatore, perché tale procedura è quella che, secondo il legislatore non solo nazionale ma anche comunitario, meglio di tutte può garantire i fondamentali principi di trasparenza, pubblicità,

imparzialità e concorrenza ed assicurare altresì che la scelta in questione possa avvenire in un mercato libero, aperto e competitivo.

Nell'analisi dei rischi legati alle procedure per la selezione dei contraenti dell'Azienda, occorre considerare la previsione, contenuta nell'art. dell'art. 36, comma 2, lett. b) D.Lgs. 50/2016, secondo cui in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, le stazioni appaltanti procedono secondo le seguenti modalità: *“per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta”*.

In altri termini, con specifico riferimento alle acquisizioni di beni o servizi al di sotto del valore di euro 40.000 il Responsabile del Procedimento della Stazione appaltante, nella fattispecie il Direttore d'Azienda (fermi restando i compiti di approvazione dei contratti e di programmazione dell'attività contrattuale riservati statutariamente al Consiglio di Amministrazione), può procedere ad affidare direttamente l'appalto ad un contraente determinato, quindi anche sulla base di un unico preventivo. Ora poiché tale ipotesi, ossia quella di acquisire servizi o forniture, o di richiedere la realizzazione di lavori di valore al di sotto di euro 40.000 ricorre, e può ricorrere abbastanza spesso, nell'ambito dell'attività aziendale, in considerazione delle piccole dimensioni dell'Azienda stessa, la buona prassi che si intende evidenziare fin d'ora in questo Piano, quale misura preventiva del rischio di cattive scelte amministrative, è quella di consultare di norma almeno 10 operatori economici individuati sulla base di analisi di mercato, a beneficio della massima trasparenza ed imparzialità delle scelte amministrative aziendali. Solo nel caso si tratti di appalto per lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 10.000 gli affidamenti saranno effettuati direttamente dal Responsabile del procedimento della Stazione appaltante, anche senza richiesta di preventivi per la comparazione, vista l'esiguità degli importi.

6.2 Gara a procedura aperta per affidamento della fornitura di farmaci e parafarmaci e servizi connessi

L'Azienda Speciale ha deciso di affidarsi a una società specializzata, con esperienza in gare di appalto, affinché venga predisposto il bando per la Gara a Rilevanza Comunitaria da svolgere mediante procedura aperta ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e successivi, per l'affidamento della fornitura di farmaci, parafarmaci e servizi connessi alle Aziende Farmaceutiche o società a partecipazione pubblica (vedi Mappatura del Rischio).

All'esito della gara, A.S.F.C.P. stipulerà degli accordi quadro con i soggetti vincitori della Gara che hanno ottenuto i migliori sconti su farmaco etico, farmaco generico e su tutti gli altri prodotti (OTC, prodotti galenici ex preconfezionati, prodotti omeopatici ed erboristeria, alimenti dietetici prima infanzia e alimenti dietetici integratori, prodotti per medicazione, prodotti parafarmaceutici e PMC, cosmetici, sanitari ecc.) erogabili nel normale ciclo distributivo per le Aziende Farmacie degli Enti locali o società partecipate dagli Enti locali. Tutti i prodotti dovranno possedere i requisiti specifici previsti nonché essere conformi e rispondere alle norme vigenti sul territorio italiano.

6.2 Misura di promozione dell'etica e di standard di comportamento

Qualunque violazione del codice etico deve essere denunciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica, dato che i due documenti si integrano e completano vicendevolmente.

6.3 Misure di Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

6.4 Misura della rotazione del personale

In ragione delle ridotte dimensioni di A.S.F.C.P. e del numero limitato di personale operante al suo interno non è possibile procedere alla rotazione del personale.

6.5 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione a uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, A.S.F.C.P, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, A.S.F.C.P.:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

6.6 Adozione di misure per la tutela del “whistleblower”

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il cosiddetto whistleblower.

I dipendenti e i collaboratori, gli amministratori e gli utenti dell'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Pineto che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono segnalare tali situazioni alla Responsabile della prevenzione della Corruzione.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

6.7 Misure di formazione in tema di anticorruzione

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 A.S.F.C.P., nel corso della vigenza del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti al responsabile Anticorruzione, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di esposizione al Rischio.

PARTE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 1. PRE-

MESSA

In attuazione della legge 190/2012, il d.lgs. 33/2013, come modificato dal dl. 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"

Successivamente, è stato emanato un nuovo decreto legislativo (97/2016) che ha modificato in parte gli obblighi del d. lgs 33/2013. Alla fine dell'anno ANAC ha pubblicato le 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 e una Tabella riassuntiva con gli elenchi degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

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

- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- migliorare la cultura di chi opera nella p.a. e negli organismi controllati per favorire i servizi ai cittadini. Il d.lgs. 33/2013 all'articolo 11, come modificato dal dl. 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 Farmacia Comunale di Pineto è obbligata a predisporre il programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il presente programma, in conformità con le indicazioni fornite dall'ANAC, rappresenta una sezione del PTPC, in quanto il rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce uno strumento di prevenzione e lotta alla corruzione.

Il Programma è articolato nelle seguenti sezioni:

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

e alle attività societarie.

E' stato nominato il "**Responsabile per la Trasparenza**" (di seguito, solo "Responsabile") che è stato individuato nella Direttrice di Farmacia.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL

PTTI 2.1.Obiettivi del Programma

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

La pubblicazione delle informazioni, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", avviene nel rispetto delle prescrizioni previste dal d.lgs. 33/2013 e dal d.lgs. 196/2003.

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

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dall'Organo Amministrativo sono quelli di favorire la conoscenza dell'attività svolta dalla Farmacia, anche attraverso forme diffuse di verifica del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

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

- ✓ la trasparenza, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Farmacia, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
 - ✓ la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
 - ✓ il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- ✓ 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 Farmacia e i comportamenti dei dipendenti e dell'Organo Amministrativo verso:

✓ elevati livelli di trasparenza delle attività e dei comportamenti di dipendenti e dell'Organo Amministrativo;

✓ **2.2. Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma**

I soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del PTTI sono l'Organo Amministrativo, il Responsabile per la trasparenza e in coordinamento con quest'ultimo tutti i dipendenti e collaboratori. L'Organo Amministrativo individua e approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

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

I collaboratori farmacisti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

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

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

2.3 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.

Tutti i dipendenti e i collaboratori partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

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

I compiti del Responsabile della Trasparenza, come individuati dall'articolo 43 del d.lgs. 33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte della Farmacia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate.

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

Per verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate sarà attivato un sistema di

monitoraggio, secondo quanto previsto al successivo par. 3.2, per assicurare l'effettivo aggiornamento degli obblighi di pubblicazione e rilevare le modifiche necessarie in merito a informazioni significative in ambiti di attività di particolare attenzione ed impegno della Farmacia e, quindi, di particolare interesse per i cittadini.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

Il sito web della Farmacia Comunale di Pineto è il mezzo principale di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la farmacia garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio 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 Farmacia ha un indirizzo di posta elettronica ordinaria e un indirizzo PEC, tutti indicati sul proprio sito web.

Inoltre, così come già previsto per l'adozione del PTPC, e sempre al fine di favorire la massima divulgazione e diffusione del Programma, i contenuti dello stesso potranno essere oggetto di attività informative esterne ed interne finalizzate alla condivisione degli obiettivi di trasparenza e della promozione della cultura della legalità, come meglio descritto nel paragrafo che segue.

3.1 Processo di attuazione del Programma

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

In particolare, oltre all'Organo Amministrativo 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 Farmacia.

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

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

tà.

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

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 60 giorni dall'adozione del provvedimento.

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza semestrale.

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

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Responsabile attiverà un sistema di monitoraggio, che prevede la predisposizione di report annuali al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma, sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti.

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

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale della Farmacia nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è aggiornato con cadenza annuale..

3.3 Accesso agli atti e Accesso civico.

La Farmacia dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge n. 241 del 1990.

Ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza della Farmacia.

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

4. DATI ULTERIORI

La Farmacia per il tramite del Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 4 comma 3 del D. Lgs. n. 33/2013, si impegna a individuare nel corso dell'anno ulteriori dati da pubblicare nella sezione

ne "Amministrazione Trasparente" del sito internet della Farmacia e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Farmacia. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della Trasparenza ed approvate con provvedimento dell'Organo Amministrativo.

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