

A.F. MONTEVARCHI SPA
codice fiscale/partita Iva 00368270518
Iscritta al Registro Imprese di Arezzo ool n.00368270518
Capitale sociale interamente versato Euro 330.000

Farmacie Comunali di Montevarchi

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PERIODO 2024-2026.

ai sensi della legge 190/2012

Approvato da:

Amministratore Unico
Verbale assemblea ordinaria

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
1.1 IL PIANO TRIENNALE A.F. MONTEVARCHI SPA	3
1.2 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELLA A.F. MONTEVARCHI SPA	4
1.3 ORGANIZZAZIONE A.F. MONTEVARCHI SPA	4
1.4 PROCESSO DI ADOZIONE EL P.T.P.C.	5
1.5 AMBITO DI VIGENZA	5
1.6 DIRETTORI DI FARMACIE	6
1.7 DIPENDENTI	6
1.8 INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE P.N.A.	6
2 RISCHIO	6
2.1 VALUTAZIONE RISCHI	7
2.2 MISURE DI CONTRASTO	8
2.3 AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	8
2.4 MISURE DI PREVENZIONE GENERALE	10
3 ADEMPIMENTI IN TEMA DI TRASPARENZA	11

1. PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale e approvato con deliberazione n. 7212013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato, ogni pubblica amministrazione è chiamata a definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenti il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce, da un lato, l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro, consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento al proprio contesto.

In tale contesto, il termine "corruzione" va al di là delle fattispecie disciplinate dal codice penale, in quanto è inteso in un'accezione ampia, che comprende tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusi del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi "personali" (in senso lato).

Da ultimo va richiamata l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d. Lgs.12013, d. Lgs. 3912013, D.P.R. 6212013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

Pantouflage

L'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge n. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del Dlgs. n. 165/01, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Nelle Delibera n. 1064 del 13.11.2019, l'Anac ha chiarito che "per quanto riguarda il pantouflage [...] negli enti di diritto privato in controllo pubblico [...] sono certamente sottoposti al divieto gli amministratori e i direttori generali in quanto muniti di poteri gestionali" mentre "non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti".

La Società si impegna ad inserire in tutti gli atti di affidamento di lavori, servizi, forniture e incarichi professionali la seguente formula: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 161/2001, il contraente - accettando il presente incarico - attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex amministratore della Società committente, che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Società nei propri confronti e si obbliga a non attribuirne durante l'esecuzione dello stesso".

Tutela del whistleblower

La disciplina di tale misura di prevenzione della corruzione tiene conto di quanto previsto dall'art. 54-bis del Dlgs. n. 165/01, come modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/17 concernente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

La tutela del dipendente che segnala illeciti consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi

comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse della Società.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. E' necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite ai fini del presente Piano vengono poste tre diverse misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato: l'identità dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi e le modalità previste dal comma 1 dell'art. 54-bis del Dlgs. n. 165/01;
- il divieto di discriminazione: i dipendenti che segnalano episodi di illegittimità sono tutelati dalla Società rispetto ad ogni forma di mobbing. In particolare, ai sensi del citato comma 1 dell'art 54-bis il dipendente "non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza". Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine della Società, la procedura di segnalazione degli illeciti verrà gestite dal RPCT.

A tutela dei dipendenti della Società denunciati viene garantito che alla casella ha accesso esclusivamente il RPCT. La segnalazione può essere indirizzata al RPCT ovvero all'Anac.

Posto che la dimensione e la struttura degli uffici della Società non consentono di apporre una cassetta che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante, si considera valida la segnalazione inviata sulla mail del RPCT, all'indirizzo pec: afm@boxpec.it. La mail deve avere come oggetto "Segnalazione di cui all'art. 54-bis Dlgs. n. 165/2001". Le modalità per le segnalazioni effettuate al RPCT sono rese note sul sito nella sezione "Società trasparente" sottosezione di primo livello "altri contenuti" sottosezione di secondo livello "corruzione".

Nel caso in cui sia ricevuta da qualsiasi altro dipendente della Società, la segnalazione deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al RPCT. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione direttamente alle autorità competenti o all'Anac. La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che provvede, nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, a compiere ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e, quindi, ricomprendono quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. Non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche. Il Responsabile avvia, senza ritardo, le istruttorie relative alle segnalazioni ricevute, provvedendo alla definizione delle stesse entro il termine di 30 giorni dalla loro ricezione. Qualora, all'esito della verifica, si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: responsabile dell'ufficio cui è ascrivibile il fatto, soggetto depositario della potestà disciplinare sui dipendenti della Società, Amministratore Unico, Autorità giudiziaria, ANAC per

profili di rispettiva competenza. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al superiore sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il superiore valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'Organo amministrativo per l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, e per l'eventuale valutazione di sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della Società;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce che a sua volta deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- in caso di provvedimento nei suoi confronti: - può introdurre giudizio di annullamento dell'eventuale provvedimento illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato; - può richiedere il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Per tutto quanto non previsto dalla presente procedura si rinvia alla disciplina, in quanto compatibile, prevista dall'Anac, con Determinazione n. 6/15 "linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. Whistleblower). Il RPCT rende noto il numero delle segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, garantendo l'anonimato.

La Società si riserva di aggiornare la presente procedura al fine di migliorare le potenzialità di tale misura in un'ottica di maggior tutela del soggetto segnalante.

In particolare, la Società si riserva di utilizzare l'applicazione informatica messa a disposizione gratuitamente da Anac a partire dal 15.01.2019. La Piattaforma è una sorta di ambiente virtuale all'interno del quale è possibile compilare, trasmettere e ricevere, le segnalazioni di presunti fatti illeciti. Il mezzo consente al RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

L'anonimato dei whistleblower è garantito attraverso l'utilizzo di un Codice identificativo univoco generato dal predetto Sistema, associato al segnalante. Ove necessario, il RPCT ha facoltà di chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il c.d. "custode dell'identità").

Nell'anno 2022 e nel 2023 non sono pervenute segnalazioni di comportamenti illeciti

1.1 IL PIANO TRIENNALE A.F. MONTEVARCHI SPA

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A. il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dalla A.F. MONTEVARCHI SPA, che, previa individuazione dell'attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dalla A.F. MONTEVARCHI SPA, che a sua volta è lo strumento da utilizzare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Quanto sopra in applicazione del principio che la conoscenza è un principio di prevenzione.

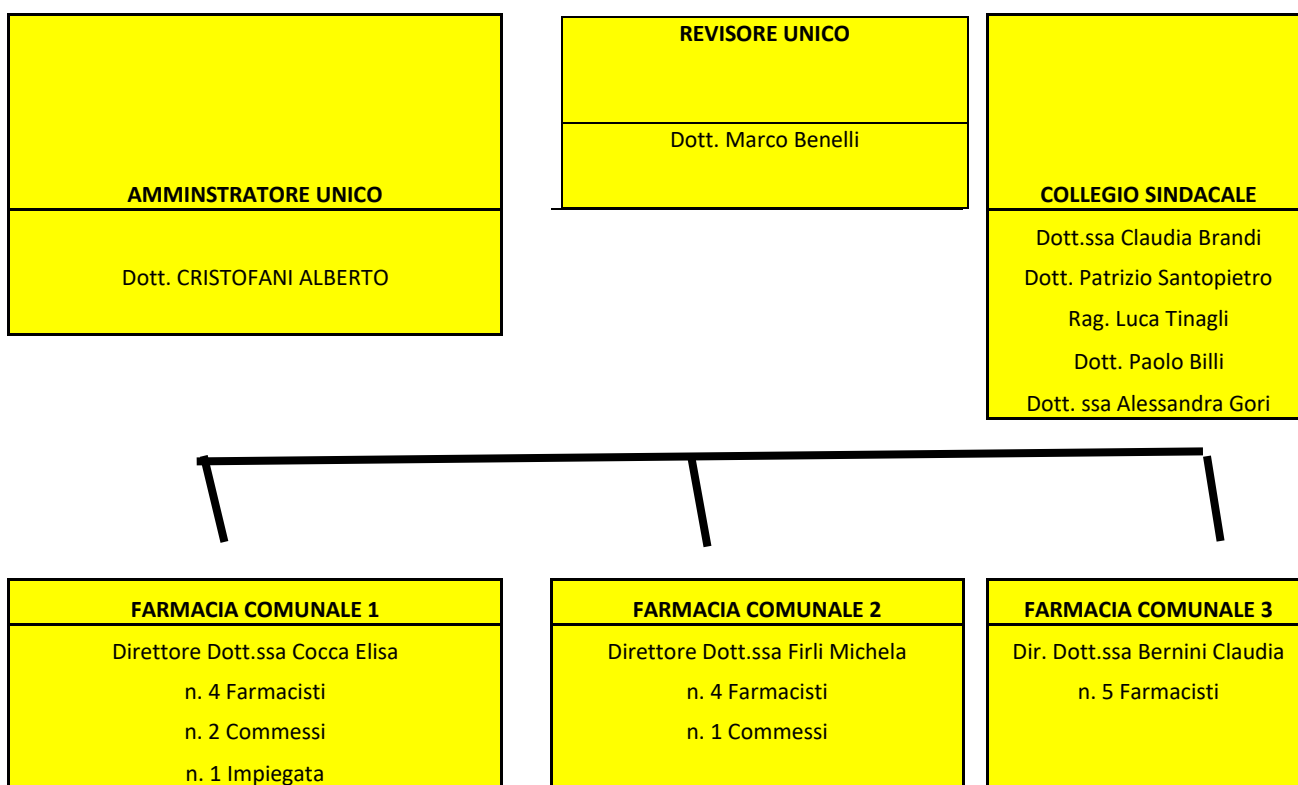
Tale processo non solo deve essere coerentemente collegato agli obiettivi, indicatori e target indicativi della performance organizzativa e della performance individuale, ma ne costituisce esso stesso un elemento di valutazione, espressamente richiamato nei vari atti di programmazione della A.F. MONTEVARCHI SPA.

1.2 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA A.F. MONTEVARCHI SPA

Al fine di rendere maggiormente comprensibili le scelte e effettuate nella definizione dei contenuti del presente documento, si ritiene opportuno riportare le linee fondamentali dell'organizzazione della A.F. MONTEVARCHI SPA la cui struttura è costituita da un Amministratore Unico, con assegnazione, in modo flessibile, di attività omogenee deputate:

- all'analisi dei bisogni;
- alla programmazione e alla realizzazione degli interventi;
- al controllo in itinere dei procedimenti;
- alla verifica dei risultati.

1.3 ORGANIGRAMMA A.F. MONTEVARCHI SPA



L'organigramma è consultabile sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

1.4 PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

La proposta del presente piano è stata predisposta dal RPC ed approvato dall' Amministratore Unico ed è stata comunicata ai Soci; circa i canali esterni è stata operata la consultazione nelle forme previste dal Dipartimento Funzione Pubblica e dall' Autorità nazionale anticorruzione; non sono pervenute osservazioni da parte dei Direttori ne da parte dei dipendenti.

Il presente Piano, è ampiamente diffuso attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione ovvero dai direttori di farmacia, allorché sia necessario aggiornare le prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Direttori di farmacia possono trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali proposte inerenti gli Uffici di propria competenza.

1.5 AMBITO DI VIGENZA

Il periodo di riferimento di questo piano è il triennio 2024-2026.

- L' Amministratore Unico è considerato l'organo di indirizzo politico cui compete l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C. prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

-Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) esercita i compiti attribuiti dalla legge, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- verifica il manifestarsi dei presupposti per la rotazione degli incarichi senza pregiudizio per l'efficacia, l'economicità, la professionalità e il servizio al cittadino;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 6212013);
- Il Responsabile può operare con l'ausilio di una unità organizzativa di progetto da lui scelta.

1.6 DIRETTORI DI FARMACIA

I Direttori di farmacia, nell'ambito delle Aree di rispettiva competenza:

- GARANTISCONO LA MASSIMA DIFFUSIONE DEL PIANO e vigilano sull'applicazione del codice di comportamento; forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche che proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e comunque operano il controllo sull'attuazione del presente.

1.7 DIPENDENTI

Tutti i dipendenti della A.F. MONTEVARCHI SPA:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi

Gli incaricati a qualsiasi titolo della A.F. MONTEVARCHI SPA osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

1.8 INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

Ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Sig. Riccardo Mannatrizio.

2 IL RISCHIO

Nozione e Identificazione

Il rischio è la potenzialità che un'azione o un'attività (includendo la scelta di non agire) porti a una perdita o ad un evento indesiderabile; nel nostro caso tale effetto negativo si identifica con la devianza dai canoni della legalità del buon andamento, dell'economicità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

2.1 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per valutare il rischio si sono usati degli indicatori diversi a seconda del processo interessato. In generale, ogni indicatore di rischio è proporzionale all'evento atteso e alla sua probabilità di accadimento. Partendo dall'analisi delle varie fasi di formazione della decisione/provvedimento si sono analizzate le aree obbligatorie previste dalla legge ritenute più significative, si sono individuati i tipi di rischio di corruzione, si è stimata la loro probabilità di verificarsi e il conseguente impatto per l'Amministrazione.

Ai fini di valutare la probabilità di accadimento di ciascun rischio (frequenza), è stato preso in considerazione il ricorrere in ciascun processo delle seguenti caratteristiche:

- discrezionalità
- frazionabilità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico

N.B.: la probabilità non va intesa con riferimento al contesto specifico di A.F. MONTEVARCHI SPA e ai suoi dipendenti, ma si considera in senso generale con riferimento al tipo di attività / processo che caratterizza in generale ogni azienda pubblica. Quanto sopra al fine di evitare una presunzione di mancanza di integrità che esula dallo spirito della presente analisi e del presente piano.

L'impatto è stato stimato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- d'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati come segue:

VALORI DELLA PROBABILITA'

IMPATTO

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

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

VALORE FREQUENZA X VALORE IMPATTO

=

LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DEL RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
--	------------------------------------

0	NULLO
DA 1 A 5	BASSO
DA 6 A 10	MEDIO
DA 11 A 20	ALTO
DA 21 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

2.2 MISURE DI CONTRASTO

La gestione del rischio avviene attraverso le attività coordinate per guidare e monitorare A.F. MONTEVARCHI SPA nei suoi processi ai fini della riduzione delle probabilità che il rischio di corruzione si verifichi.

Tali attività trovano in verità fondamento nella normativa che nel tempo ha disciplinato l'ordinamento delle aziende pubbliche e nei principi costituzionali che hanno ispirato la prescrizione dei principi fondamentali, posti a circoscrivere le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, vi sia un abuso del potere, al di là della fattispecie penalmente rilevante.

2.3 AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

L'individuazione e la valutazione delle misure è fatta del Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Direttori di farmacia secondo le rispettive aree di competenza. Ruolo fondamentale svolgono gli esiti del monitoraggio sulla trasparenza e integrità delle risultanze dei controlli interni.

Il principio che si osserva è quello della priorità del trattamento, che si basa principalmente sui due seguenti principali fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore.

AREA E ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	SETTORI INTERESSATI	MISURE DI PREVENZIONE
A1) Concessione ed erogazione di contributi	Per provvedimenti con effetto economico Probabilità: 5 Impatto: 5 Livello: 25 –altissimo	Amministratore Unico	Predeterminazione ed enunciazione nel provvedimento dei criteri di erogazione, ammissione o assegnazione, trasparenza delle attività secondo le modalità legislative e regolamentari stabilite;

AREA E ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	SETTORI INTERESSATI	MISURE DI PREVENZIONE
<p>B1) Affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <p>Elaborazione bandi di gara</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomina delle commissioni di gara • Verifica post-gara • Affidamenti con procedure in economia <p>Indagini di mercato preventive</p> <p>Applicazioni penali in esecuzione del contratto</p> <p>Sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda.</p>	<p>Probabilità: 5</p> <p>Impatto: 5</p> <p>Livello: 25 - Altissimo</p>	<p>Amministratore Unico e direttori di farmacia</p>	<p>Preferenza per la gestione collegiale delle gare a fronte della gestione monocratica;</p> <p>Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi;</p> <p>divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale,</p> <p>osservanza delle norme in materia di tracciabilità degli adempimenti nelle varie fasi della procedura ad evidenza pubblica e applicazione del criterio di rotazione e del confronto concorrenziale</p> <p>Applicazione della disciplina in materia di CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) o delle altre centrali di committenza;</p> <p>vigilanza sull'esecuzione dei contratti, con redazione della documentazione prevista dalla legge e con l'applicazione delle previsioni contrattuali;</p>
<p>C) Assunzione del personale, gestione del percorso professionale</p>	<p>Probabilità: 3</p> <p>Impatto: 3</p> <p>Livello: 15 - alto</p>	<p>Amministratore Unico – Tutti i direttori di farmacia per la gestione del percorso professionale</p>	<p>Verifica dell'assenza delle cause di incompatibilità nelle nomine delle commissioni;</p> <p>per gli incarichi di collaborazione esterna,</p> <p>tipicizzazione della procedura di evidenza pubblica di comparazione dei curricula, massima trasparenza degli atti e delle motivazioni;</p> <p>selettività e oggettività delle valutazioni;</p> <p>applicazione di criteri selettivi;</p> <p>divieto di attribuzione a pioggia degli sviluppi di carriera;</p>

2.4 MISURE DI PREVENZIONE GENERALE

Formazione in tema di anticorruzione.

Al fine di implementare la consapevolezza, nel dipendente, del proprio ruolo all'interno della A.F. MONTEVARCHI SPA e del significato della propria attività all'esterno, in uno con la conoscenza delle possibili conseguenze delle proprie azioni od omissioni, è necessario pianificare appositi interventi formativi.

La normativa, in realtà pone un vero e proprio obbligo di formazione su due livelli: uno generale, che deve essere rivolto a tutti i dipendenti, per esempio in materia di aggiornamento delle competenze in materia di etica e legalità; esiste poi un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione e ai direttori di farmacia.

Come per gli altri momenti formativi, dovranno essere individuati, a cura del Responsabile Anticorruzione e dei Direttori di farmacia, i soggetti e i temi di formazione nonché eventualmente, le docenze idonee. Quanto sopra anche al fine di prevenire o raffreddare i conflitti e porre l'attenzione sull'importanza della previsione di indicazioni specifiche in ordine alla formazione e aggiornamento dei dipendenti sulle nuove regole in un contesto generale di perseguimento dell'integrità nei diversi ambiti della responsabilità penale, civile, contabile e disciplinare, in uno con la considerazione ai fini della valutazione e della misurazione della performance e della conseguente premialità.

La formazione, così come su esposta, diventa prezioso strumento di orientamento ad un'applicazione consapevole e concreta degli obblighi di legge, che non possono essere annoverati fra meri adempimenti burocratici, ma che necessitano di un'impronta professionale.

In particolare il Responsabile del procedimento, l'Amministratore Unico e i direttori di farmacia competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Le misure principali di prevenzione, in tale ambito, sono individuate nella acquisizione obbligatoria di una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i direttori di farmacia.

Il dipendente si astiene:

a) dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;

b) dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza dell'azione amministrativa. Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative. La A.F. MONTEVARCHI SPA provvederà agli obblighi di propria competenza pubblicando quanto necessario sul sito della farmacia nella sezione “Amministrazione trasparente”.

L' Amministratore Unico in data 20/12/2018 ha approvato i regolamenti per l'assunzione dei dipendenti e per le collaborazioni esterne di natura professionale per una maggiore trasparenza nel provvedimento.