

C.RO.M Servizi SRL
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2020-2021-2022

Gennaio 2020

INDICE

Parte I : Piano Triennale di prevenzione della Corruzione

1. Oggetto e finalità Pag. 2
2. Responsabile della prevenzione della corruzione Pag. 2
3. Attività con rischio di corruzione Pag. 3
4. Formazione, controllo e prevenzione del rischio Pag. 4
5. Obblighi informativi Pag. 5
6. Obblighi di trasparenza Pag. 5
7. Rotazione degli incarichi Pag. 5
- 7.1 Codice di comportamento Pag. 5
8. Monitoraggio Pag. 5
- 8.1 Modello segnalazione illeciti Pag. 5
9. Relazione dell'attività svolta Pag. 6

Parte II: Programma per la Trasparenza

1. Introduzione: Organizzazioni e funzioni dell'Amministrazione Pag. 6
2. La normativa in materia di trasparenza: le principali novità Pag. 7
3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma Pag. 8
4. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder Pag. 8
5. Modalità di adozione del Programma Pag. 8
6. Iniziative di comunicazione della Trasparenza Pag. 8
7. Processo di attuazione del Programma Pag. 8
8. Misure Organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi Pag. 9
- 8.1 Sito Web Pag. 9
9. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico Pag. 9
10. Dati ulteriori Pag. 9
11. Pubblicazione Pag. 9

Parte I

Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione (PTPC)

Art. 1 Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 del 06 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n.265 del 13 novembre 2012, la Società "C.RO.M SERVIZI SRL", società a capitale interamente pubblico per la gestione della farmacie comunali di Rosignao M.mo, Montescudaio, Gabbro e Castellina M.ma, adotta un piano triennale di prevenzione della corruzione con lo scopo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio suddetto e di definire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano per il triennio 2020/2022, rappresenta la prosecuzione del Piano precedente, in un'ottica di continuità evolutiva con l'impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione, pur essendo stato elaborato sulla base di una cornice normativa in fase di assestamento e di evoluzione.

Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) redatto secondo le linee di indirizzo dettate dall'ANAC, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione
- Creare un collegamento tra anticorruzione –trasparenza, nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione

E' stata nominata la Dott.ssa Sara Fabiani quale Responsabile della prevenzione alla corruzione in data 13/12/2016 (per l'anno 2017) e rinnovata per gli anni 2018 e 2019.

Il Responsabile, in collaborazione con l'Amministratore Unico (AU) predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione che verrà sottoposto a formale approvazione dello stesso.

Al Referente per la prevenzione sono affidati i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

· provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

I Direttori di Farmacia nell'ambito delle aree di riferimento e competenza garantiscono la massima diffusione del Piano e vigilano sulla corretta 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 di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Tutti i dipendenti:

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

Art. 3 Attività con rischio di corruzione

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio = Probabilità x Impatto

Al fine di attuare un processo di risk management mediante l'analisi e la gestione del rischio, è necessario stimare e misurare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi dell'Azienda.

Le attività della Società "C.RO.M Servizi Srl" che possono presentare un rischio di corruzione sono le seguenti, sintetizzate nella tabella sottostante (c.d. Registro del Rischio):

ATTIVITA'	TIPO RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	RISPOSTA
Gestione acquisti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Alto	Media	Procedure
Acquisti effettuati con cassa economica	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Gestione del magazzino	Interno	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Bassa	Procedure
Consulenze	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favori singoli	Alto	Bassa	Procedure
Protocollo e gestione documentazione	Interno	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	Alto	Bassa	Procedure
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla società (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	falsificare la documentazione	Alto	Bassa	Procedure
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla società (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e	Alto	Media	Procedure
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla società (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	procedura di affidamento	Alto	Media	Procedure

Art. 4 Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno della Società, indicata ai sensi dell'art. 3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Responsabile, di concerto con l' AU, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione. Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Il programma di formazione per i dipendenti individuati sarà definito nel dettaglio dal Responsabile di concerto con l'AU.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai propri dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono l'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Art 5 Obblighi informativi

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'art. 3, devono darne informazione al Responsabile della prevenzione alla corruzione secondo le modalità e la cadenza che sarà concordata con ciascun dipendente.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra la Società' e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art. 6 Obblighi di trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nella fattispecie di cui all'art. 3 del presente Piano devono essere pubblicati entro 30 giorni, a cura del Responsabile anticorruzione, nell'apposita sezione del internet "Amministrazione trasparente".

Art. 7 Rotazione degli incarichi

Valutata l'esiguità del personale, dovuto alla ridotta dimensione societaria, non sarà possibile provvedere alla rotazione del personale: saranno pertanto assunti provvedimenti di rotazione nell' ipotesi si concretizzi da parte delle Risorse umane coinvolte una gestione delle mansioni assegnate non trasparente o non in linea con i principi anticorruzione.

Art. 7.1 Codice di Comportamento

Nel 2018 è stato pubblicato sul sito aziendale il Codice Disciplinare.

Art. 8 Monitoraggio

L'implementazione del Piano anticorruzione deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione.

L' attività di monitoraggio consente di individuare eventuali nuovi rischi insorti e di analizzare l'evolversi di quelli già identificati facendo sì che il Piano rappresenti un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

Art. 8.1 Modello per la segnalazione degli illeciti

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori 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 utilizzare questo modello inviandolo per posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@cromservizi.it

Qualora la segnalazione del dipendente riguardi problematiche di carattere gestionale, apparentemente scevre da fattispecie corruttiva la comunicazione è da rimettere al competente dirigente. Quest'ultimo qualora rilevi elementi di illiceità è tenuto a darne comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione garantendo l'anonimato del dipendente. Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge, il Piano Anticorruzione ed il Codice di Comportamento dell'Ente prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge n. 241/90;
- 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 Responsabile della prevenzione; il quale valuta la sussistenza degli elementi per segnalare quanto accaduto.

Art. 9 Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile delle prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito internet nella sezione "trasparenza/prevenzione e repressione della corruzione" una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmette contestualmente la relazione all'organo di amministrazione.

Parte II: Programma per la Trasparenza

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, è condizione essenziale per garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, l'imparzialità e il buon andamento delle stesse.

In tal senso il Programma per la Trasparenza, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e dell'ultima delibera di ANAC 1310/2016, indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e un diffuso controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di dati e notizie concernenti l'amministrazione che consentano al

cittadino di avere un rapporto diretto con la stessa.

Al fine di favorire quanto sopra delineato Crom Servizi S.r.l., quale società costituita per gestire con efficienza ed economicità servizi aventi una forte connotazione sociale come le Farmacie, predispone con il presente programma una serie di misure organizzative volte a garantire la regolarità e la tempestività dei dati oggetto di pubblicazione secondo la normativa vigente.

2. La normativa in materia di trasparenza: le principali novità

Il D.Lgs. 33/2013 ha riordinato la disciplina relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni.

In particolare il suddetto decreto individua come ambito soggettivo di applicazione della normativa tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.

1565/2001 e statuisce che alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e alle società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile (società partecipate indirette) si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, le disposizioni dell'art. 1, commi da 15 a 33, della L. 190/2012 e gli art. 14, 15, 22, comma 2, 47, comma 2, del decreto legislativo 33/2013.

Il D.Lgs 97/2016 ha revisionato e semplificato le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

In data 28/12/2016 viene approvata la delibera 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Dlgs 33/2013"

Gli obblighi di pubblicazioni previsti nelle suddette disposizioni riguardano le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni sul segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali; i risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali; i bilanci consuntivi; i costi di produzione dei servizi erogati ai cittadini; l'indirizzo di posta elettronica a cui il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi che lo riguardano; dati e informazioni sulle situazioni patrimoniali degli organi di indirizzo politico-amministrativo e dei dirigenti.

Nell'aggiornamento del PTPCT per gli anni 2020/2022 si è tenuto conto della delibera ANAC n.1134 emanata l'8 novembre 2017 dal titolo "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*". In particolare, le disposizioni in materia di trasparenza devono essere interpretate anche alla luce di quanto statuito nel paragrafo 3.1.3. della Delibera sopra richiamata. Questa prevede che nel caso di enti di diritto privato a controllo pubblico che svolgano sia attività commerciali nel mercato concorrenziale sia attività di pubblico interesse, oltre ai generali obblighi di trasparenza sull'organizzazione cui comunque sono sottoposti tali enti, essi dovranno fare trasparenza (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) limitatamente alle attività di pubblico interesse. Occorre sottolineare che la Società, per quanto

riguarda questo aspetto, svolge un'attività commerciale in concorrenza con le altre farmacie territoriali, concorrenza che si realizza, ovviamente, sui prodotti destinati alla vendita al pubblico.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Ai sensi del D.lgs. 97/2016 gli obiettivi strategici che Crom Servizi S.r.l. si prefigge di perseguire si risolvono nel garantire il rispetto dei criteri di trasparenza e accessibilità durante l'adozione di ogni procedimento amministrativo..

In tal senso l'AU, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza, individua quali ulteriori obiettivi strategici in materia di trasparenza, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito di Crom dei dati previsti dalla L.2012/190 e dal D.Lgs. 97/2016 e la definizione-monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

Per la predisposizione e redazione del presente Programma il Responsabile della Trasparenza si è avvalso del supporto tecnico dell'AU e dei colleghi amministrativi del Comune di Rosignano M.mo.

4. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

I portatori di interesse (stakeholder), intesi come soggetti principali da informare in merito alle attività e ai risultati dell'amministrazione e degli enti pubblici di diritto privato sono i collaboratori, i fornitori, altre pubbliche amministrazioni, Enti Soci.

5. Modalità di adozione del Programma

Il Programma per la Trasparenza è adottato nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dal Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione, approvato dall'AU di Crom Servizi S.r.l. e della sua adozione è data notizia con pubblicazione del documento sul sito web della società.

6. Iniziative di comunicazione della Trasparenza

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati con la pubblicazione sul sito internet della società, rendendo noti anche i risultati di gestione per consentire loro di avere una percezione diretta circa l'andamento e l'utilizzo delle risorse a livello societario.

7. Processo di attuazione del Programma

Il Responsabile della Trasparenza per adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" si avvale del supporto tecnico di referenti interni alla amministrazione e dell'AU.

In riferimento agli obblighi normativi in materia di trasparenza Crom Servizi S.r.l., nel rispetto dell'allegato 1 del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs 97/2016 identifica quali dati da pubblicare i seguenti:

- Disposizioni Generali
- Organizzazione
- Consulenti/collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso

- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni/contributi/sussidi/vantaggi economici
- Bilanci
- Servizi erogati
- Altri contenuti-corrruzione
- Altri contenuti-accesso civico
- Dati ulteriori

8. Misure Organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi

Crom, tramite il Responsabile della Trasparenza che si avvale per il reperimento dei dati da pubblicare del supporto dei referenti sopra indicati, adempie agli obblighi del D.Lgs. 33/2013 secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia prevista una scadenza, si attiene al principio di tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interessi, ovvero la pubblicazione va effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge, quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

8.1 Il sito web

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

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

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

Ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 33/2013 la richiesta di accesso non è sottoposta ad alcuna limitazione a livello di legittimazione soggettiva né deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza. Qualora quest'ultimo non ottemperi alla richiesta o ritardi è possibile il ricorso al sostituto secondo le modalità e termini indicati nella sezione appositamente dedicata nel sito web della società.

10. Dati ulteriori

Crom Servizi S.r.l., per il tramite del Responsabile della Trasparenza, si riserva di individuare dati ulteriori e termini/modalità della loro pubblicazione, di volta in volta autorizzati dall'AU.

11. Pubblicazione

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