



AZIENDA SPECIALE FARMACIE San Miniato



ISO 9001
LL-C (Certification)

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2020 - 2021

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 20/01/2020 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione (organo di indirizzo politico)

Pubblicato sul sito internet del Comune di San Miniato nella sezione "Amministrazione trasparente"

Paragrafo 1 (Premessa)

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali.
2. La nozione di corruzione rilevante ai fini dell’applicazione della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie 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.
3. La legge ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall’art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009- (ora ANAC a seguito della Legge n. 135/2013), ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
4. Ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e ad individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione: tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
5. In sede di prima applicazione della legge n. 190 del 2012 e con il compito di coordinare l’attività di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 26/01/17, l’Ente ha individuato nella figura del Direttore Generale dell’azienda stessa, dott. Luigi Giglioli, il responsabile della prevenzione della corruzione dell’Ente.
6. Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell’11 settembre 2013 nonché delle Delibere ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, recante “*Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*” e n. 1134 dell’8 novembre 2017, recante “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Aziende e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”.

Paragrafo 2 (Elenco dei reati)

Nel corso dell’analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un’accezione ampia di corruzione, che prende in considerazione sia i reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal titolo II, Capo I, del codice penale che, più in generale, tutte quelle situazioni da cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell’Azienda speciale farmacie a causa dell’uso ai fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Si indicano di seguito le principali tipologie di reato considerate in fase di elaborazione dello strumento:

- *Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);*
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);*
- *Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);*
- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);*
- *Concussione (art. 317 c.p.);*
- *Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);*
- *Peculato (art. 314 c.p.);*
- *Peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.);*
- *Abuso d’ufficio (art. 323 c.p.);*
- *Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);*
- *Appropriazione indebita (art. 646 c.p.).*

Paragrafo 3 (Contenuto e finalità del Piano)

1. Il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività dell’ASF San Miniato maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l’azienda intende adottare per la gestione di tale rischio.
2. Con l’elaborazione del presente Piano, quindi, l’Azienda si propone di:
 - a) assicurare l’accessibilità ad una serie di dati, notizie e informazioni sull’ Azienda speciale farmacie ed i suoi soggetti;
 - b) consentire forme diffuse di controllo sociale del proprio operato a tutela della legalità,

della cultura dell'integrità ed etica pubblica;

c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il miglioramento nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai cittadini.

3. Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente": ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione via e-mail personale affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. Il presente Piano, unitamente al codice di comportamento (in fase di nuova elaborazione) nonché il mansionario ed il disciplinare di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, verranno altresì consegnati ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto, nonché verranno condivisi con le rappresentanze sindacali.

3. 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.

Paragrafo 4

(Classificazione delle attività e organizzazione di ASF)

1. Azienda Speciale Farmacie San Miniato è un ente strumentale della Comune di San Miniato che ha per oggetto la distribuzione diretta ed intermedia di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici, presidi sanitari, ed altri prodotti nonché l'educazione sanitaria

2. Una elencazione da ritenersi non tassativa delle attività svolte dall'Azienda è rinvenibile nella carta dei servizi e nello statuto sociale;

3. Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, AsF San Miniato opera attraverso una organizzazione articolata su due unità produttive, una farmacia ubicata nella zona di San Miniato Basso ed una nella zona di San Donato. Le due unità produttive hanno una gestione indipendente sia in termini di gestione amministrativa, che organizzativa e gestionale, tuttavia le due unità rendicontano il proprio operato direttamente al Direttore generale ed al Consiglio di Amministrazione.

In materia di analisi del rischio aziendale, l'operato svolto dal richiamato gruppo di lavoro, ha avuto ad oggetto:

- la ricognizione delle aree aziendali maggiormente a rischio di eventi corruttivi, valutati in relazione alle attività svolte dall'Azienda;
- la previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati afferenti la Corruzione;
- la regolazione di procedure per l'aggiornamento del "*Piano di prevenzione*";
- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- la definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel "*Piano di prevenzione*";
- l'informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'Anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

L'analisi dei rischi relativi alle aree aziendali maggiormente a rischio di eventi corruttivi, inoltre, si svolge secondo le seguenti fasi:

- mappatura dei processi a rischio ed identificazione dei rischi per singolo processo;
- analisi e ponderazione dei rischi accerati;
- individuazione delle misure da porre in essere per contrastare eventuali eventi corruttivi.

Mappatura dei processi a rischio

I reati oggetto di esame presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e possono interessare molte aree aziendali e quasi tutti i livelli organizzativi.

Di seguito, si indicano le aree di rischio comuni e obbligatorie rilevanti, quanto a competenza, per la Azienda in esame, con l'abbinamento ai corrispondenti Settori amministrativi e tecnici della Azienda e la contestuale illustrazione delle *misure* di prevenzione.

Nell'ambito dell'articolazione dei processi ed a seguito dell'analisi del rischio, sono state evidenziate alcune attività cosiddetti "*sensibili*" per la possibilità di commissione dei reati rilevanti ai fini della Legge n. 190/12.

Sono state prese in considerazione le seguenti aree di rischio, con indicazione dei relativi processi:

a) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- Reclutamento
- Gestione del personale
- Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

b) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Affidamenti diretti
- Procedure negoziate
- Predisposizione ed approvazione dell'avviso o del bando
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di strumenti elettronici di acquisto, nei casi di obbligo normativo
- Esecuzione del contratto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

c) PROCESSI AFFERENTI I RAPPORTI CON LA P.A

- istruttoria interna e predisposizione documentale
- trasmissione degli atti all'Autorità richiedente

d) RISORSE FINANZIARIE

- gestione incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e comunicazione sociali connesse.

e) EROGAZIONE DEL SERVIZIO

- Gestione Farmacia comunale

F) ALTRE AREE

- Gestione delle trasferte (autorizzazione, giustificativi, rimborsi, ecc)
- Gestione dei regali e degli omaggi delle spese di rappresentanza
- Gestione protocollo e archiviazione

La mappatura completa delle aree di rischio, dei processi e degli eventi rischiosi, presi in considerazione è riportata nell'Allegato 1 al presente Piano e ne costituisce parte integrante

L'identificazione del rischio.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno alla Azienda.

I rischi sono stati identificati:

mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della Azienda, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;

attraverso il ricorso a dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato la Azienda, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella "Allegato 5" al "PnA" di cui alla Delibera n. 72/2013, intitolata "*La valutazione del livello di rischio*".

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dell'Organo amministrativo e del personale per l'area di rispettiva competenza. Il coordinamento generale dell'attività è assunto dal "*Responsabile della prevenzione*".

Analisi dei rischi

Per ciascun processo individuato, considerando i possibili eventi rischiosi, si è effettuata l'analisi del rischio prendendo come base la metodologia indicata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2012 (che riprende il sistema di analisi UNI ISO 31000 2010) consistente nella valutazione, tramite appositi indici, della probabilità che il rischio si realizzi e dell'impatto (conseguenze) che il rischio produce. Tale metodologia porta alla rappresentazione numerica del livello di rischio mediante il prodotto fra il valore medio degli indici della probabilità e il valore medio degli indici di impatto. Al fine di arrivare alla quantificazione finale del livello di rischio si è preso in considerazione, come richiesto anche dalla Determina ANAC n. 12 del 2015, sia dati oggettivi, sia dati di natura percettiva, sia le cause degli eventi rischiosi, cioè le circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Sulla base della valutazione del livello di rischio più o meno elevato dei

differenti processi si è impostata la classifica del livello di rischio stesso che è stata utile per elaborare le misure specifiche per il trattamento dei rischi, come riportate nel paragrafo successivo.

IMPATTO	5	Catastrofico	Medio	Medio Alto	Alto	Alto	Alto
	4	Alto	Medio	Medio	Medio Alto	Alto	Alto
	3	Medio	Basso	Medio	Medio Alto	Medio Alto	Alto
	2	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Medio Alto
	1	Trascurabile	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio
			Raro	Basso	Medio	Probabile	Molto probabile
1			2	3	4	5	
PROBABILITA'							

Paragrafo 5 (Processo di approvvigionamento)

La materia è disciplinata dal Dlgs. n. 50/16, applicabile alla Azienda speciale farmacie.

Per ogni tipo di intervento e pertanto per ogni passaggio della procedura infatti, viene applicata la normativa del “Codice dei Contratti” (Dlgs. n. 50/16), nonché le normative ulteriori inerenti gli obblighi di acquisto mediante strumenti elettronici e/o centrali di committenza (es., Consip).

Si fa presente, inoltre, che da parte della Azienda speciale farmacie è in via di approvazione un Regolamento con il quale si disciplina l’affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria.

Il Regolamento, in particolare, disciplinerà l’ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l’acquisizione in economia di beni, servizi e lavori al fine di assicurare che gli affidamenti stessi avvengano in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Nello specifico:

- a) ogni affidamento, anche sotto soglia, dovrà essere preceduto da apposita determina a contrarre;
- b) ogni richiesta di deliberazione a contrarre sarà formulata con verbale di determinazione dell’Organo amministrativo nel quale devono essere indicati:
 - l’oggetto dell’affidamento e motivazioni connesse alla necessità di procedere;
 - l’importo;
 - il criterio di aggiudicazione;
 - il fornitore e le ragioni di scelta del medesimo (in caso di affidamento diretto);
 - il possesso dei requisiti di ordine generale e tecnico professionali, ove richiesti (in caso di affidamento diretto);
 - tempi di esecuzione dell’affidamento ed ogni altro elemento idoneo a qualificare l’affidamento medesimo.
- c) dell’avvio della procedura e dello svolgimento delle fasi della stessa sarà informato il “Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”, il quale verificherà ed accerterà che il procedimento sia conforme con i Regolamenti aziendali e con il sistema delle deleghe vigente e verificherà altresì l’insussistenza di situazioni di conflitto di interesse individuate secondo quanto previsto nel presente “Piano”.
- d) il “Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” potrà in essere controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di notorietà rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del Dpr. n. 445/00 (artt. 71 e 72 del Dpr. n. 445/00) riguardanti le situazioni di incompatibilità, di inconferibilità e i conflitti di interesse definiti nell’apposito paragrafo del presente “Piano”, anche al fine di verificare l’esistenza di casi di conflitto di interesse rilevanti ai fini dell’art. 42 Dlgs. n. 50/2016.

A tal fine, le verifiche in relazione al conflitto di interesse vengono altresì svolte, in sede di programmazione di qualsiasi procedura pubblica, dal RUP della procedura, che rende altresì una dichiarazione in ordine all’insussistenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse.

In particolare, le regole di comportamento da seguire nell'approvvigionamento sono di seguito esemplificate:

- I processi deliberativi per le acquisizioni di beni e servizi o appalti di lavori, sia a costo per l' Azienda speciale farmacie che a rimborso, devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge applicabili in relazione alla procedura aziendale necessaria, con riferimento alla tipologia e al valore dei beni e/o servizi.

- I "Destinatari" che partecipano alle Commissioni di gara in qualità di membri e i segretari, devono agire nel rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali applicabili e delle prescrizioni del Codice di Comportamento, nonché tenere un comportamento improntato al rigore, all'imparzialità e alla riservatezza.

- I "Destinatari" che partecipano alle Commissioni di gara sono tenuti a respingere qualsiasi tipo di pressione indebita e ad evitare trattamenti di favore verso partecipanti alla gara, situazioni di privilegio o conflitti di interesse di qualsiasi tipo. Di tali tentativi è fatta tempestiva comunicazione al Responsabile del "Piano".

- I "Destinatari" che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono dall'assumere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle proprie mansioni, in tutti i casi in cui versino in situazioni di conflitto rispetto agli interessi pubblici dell'Azienda speciale farmacie o delle Amministrazioni per conto delle quali la gara è indetta. Costituiscono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, situazioni di conflitto di interessi:

a. la cointeressenza, anche attraverso prossimi congiunti - palese od occulta - del dipendente dell'Azienda speciale farmacie in attività di soggetti terzi partecipanti alla procedura di acquisto e la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la l'Azienda speciale farmacie opera;

b. ove non esplicitamente vietato, l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative, in contrasto con gli interessi pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali l'Azienda speciale farmacie opera;

c. la titolarità di interessi economico-finanziari concreti e diretti potenzialmente in contrasto con gli interessi pubblici dell'Azienda speciale farmacie o delle Amministrazioni per conto delle quali la stessa opera;

d. si richiama, in ogni caso, la definizione di cui all'art. 42 d.lgs. n. 50/2016, qui da intendersi integralmente trascritta e recepita.

- I "Destinatari" che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono, in ogni caso in cui esistano ragioni di convenienza e di opportunità, dall'assumere decisioni o svolgere attività che possano interferire con la capacità di agire in modo imparziale ed obiettivo.

- I "Destinatari" che prendono parte alle Commissioni di gara, ove ricorrano i presupposti di cui alle precedenti disposizioni, sono tenuti a darne immediatamente comunicazione scritta al Responsabile del "Piano".

- E' fatto divieto ai "Destinatari" che prendono parte alle Commissioni di gara di partecipare a qualsiasi incontro anche informale con soggetti interessati ad acquisire informazioni sulla gara indetta dall'Azienda speciale farmacie.

- In ogni caso, qualunque sia la procedura applicata ai fini delle acquisizioni di beni e servizi o esecuzione di lavori, con costo a carico dell'Azienda speciale farmacie ovvero a rimborso, la scelta dei fornitori deve sempre basarsi su criteri di massima oggettività e trasparenza.

- È fatto divieto, in ogni caso, a qualsivoglia dipendente nonché al Presidente, sia nel ruolo di RUP che di Commissario di gara che di ogni altro ruolo relativo alla gara, di prendere parte ad una procedura ove sia configurabile un obbligo di astensione ai sensi di legge.

e) ogni affidamento, anche sotto soglia, dovrà essere accompagnato da una autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti di cui al DPR. n. 445/2000, secondo l'apposito modello predisposto dall'Azienda speciale farmacie, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Dlgs. n. 50/2016 e di carattere speciale, ove previsti.

In particolare si procederà alla verifica dei requisiti secondo le seguenti modalità:

a) per lavori, servizi e forniture di importo fino a € 5.000 la verifica avrà ad oggetto:

a.1 la consultazione del casellario Anac,

a.2 la verifica del Durc,

a.3 la verifica della sussistenza dei requisiti speciali, ove previsti;

Sarà inoltre verificata una autocertificazione ogni 10 autocertificazioni presentate.

b) per lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 5.000 e non superiore a € 20.000 la verifica avrà ad oggetto:

b.1 la consultazione del casellario Anac,

b.2 la verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1, 4 e 5, lett. b),

b.3 la verifica della sussistenza dei requisiti speciali, ove previsti;

Sarà inoltre verificata una autocertificazione ogni 20 autocertificazioni presentate.

c) per lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a € 20.000, saranno verificate tutte le autocertificazioni. La verifica avrà ad oggetto tutti i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Dlgs. n. 50/2016 e di carattere speciale, ove previsti.

L' Azienda speciale farmacie, inoltre, procederà ad effettuare la verifica sui requisiti generali e speciali degli affidatari, ove necessario, mediante il sistema Avcpass.

TITOLO II MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Paragrafo 6
(Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)

1. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato con delibera del Cda del 31/01/2014 tra i dirigenti che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso, le risorse umane e strumentali messe a disposizione del Responsabile e le eventuali modalità di rinnovo dell'incarico.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione: a) propone al Consiglio di Amministrazione il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti; b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento; c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione; d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Agenzia; e) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Azienda e il monitoraggio sulla relativa attuazione; f) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare; g) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato; i) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa; j) presenta al Consiglio di Amministrazione la relazione annuale; l) riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto; m) si impegna a provvedere alla formazione di procedure standard, monitorabili e misurabili, alla formazione di un disciplinare e di un regolamento interno, che dovrà essere avallato anche dalle rappresentanze sindacali.

5. Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

6. Tutti i soggetti che compongono l'organico aziendale devono partecipare al processo di gestione del rischio, tuttavia sarà precipuo compito dei direttori di farmacia e dell'ufficio amministrativo, proporre tutte le misure di prevenzione individuate dal Responsabile per assicurare l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

7. Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Paragrafo 6.1
(Rapporto tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD/DPO)

Premessa l'opportunità di mantenere distinte le due figure al fine di garantire l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT (orientamento espresso anche dal Garante per la protezione dei dati personali - cfr. FAQ n.7 in www.gdpd.it, doc web 7322110), il RPD/DPO costituisce comunque una figura di riferimento anche per il RPCT, si pensi, ad esempio, al caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD/DPO nell'ambito di un rapporto di proficua collaborazione interna e in funzione consultiva.

Paragrafo 7
(Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione)

6.1 Rinvio alla tabella di analisi del rischio

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, ASF San Miniato adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio. Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nella tabella di cui al paragrafo 4.

In aggiunta alle misure indicate nella suddetta tabella, è richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dai codici disciplinari: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato.

6.2 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n. 39 del 2013 Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Azienda ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

6.3 Obblighi di informazione

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano. I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Direttore Generale qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa. AsF San Miniato è comunque tenuta a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti. Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'AsF San Miniato, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

6.4 Codice di comportamento

Al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*", l'AsF San Miniato provvederà a dare comunicazione dell'emanazione di tale provvedimento mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e segnalazione con e-mail personale a ciascun dipendente.

Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice, l'AsF fornisce specifiche indicazioni applicative ai dirigenti competenti e dispone l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo. In conformità a quanto previsto dal P.N.A. e dall'Intesa della Conferenza Unificata di cui al paragrafo 1 del presente Piano, l'AsF provvede ad adottare il proprio codice interno di comportamento nel rispetto dei tempi e dei contenuti ivi stabiliti ed in conformità alle Linee guida che sono state adottate dalla CIVIT (ANAC) con Delibera n. 75/2013, fatte salve le procedure di partecipazione previste dalla legge.

Paragrafo 8 (Formazione del personale)

Il Piano annuale delle iniziative formative di rete dovrà prevedere percorsi di formazione di livello generale e percorsi di formazione di livello specifico rivolti al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Referenti e a tutti i soggetti, anche privi di qualifica dirigenziale, addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione. Anche ai fini del contenimento della spesa, nell'organizzazione delle iniziative di formazione sia di livello generale sia di livello specifico si prevede anche il coinvolgimento di operatori interni all'AsF San Miniato in qualità di docenti.

Paragrafo 9 (Codice di comportamento dei dipendenti)

L'Azienda non ha adottato il MOG 231, conseguentemente la medesima non ha approvato il Codice etico e di comportamento previsto da tale modello. In ogni caso, l'Azienda speciale farmacie ha deciso di dotarsi di principi generali di comportamento come di seguito indicati.

In particolare, è fatto divieto ai "Destinatari" di porre in essere:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui al Paragrafo. 2 del presente Piano;
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle richiamate, possano potenzialmente diventarle;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;
- qualsiasi comportamento idoneo ad integrare una violazione dei principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani

ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;

- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) effettuare prestazioni in favore dei partners che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partners stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia;
- g) presentare dichiarazioni non veritiere ad Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- h) destinare somme ricevute da Organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- i) l'Azienda speciale farmacie non può assumere alle dipendenze della stessa i dipendenti della pubblica amministrazione, dello Stato o della Comunità europea, di ogni qualifica o livello, il loro coniuge e i loro parenti, ovvero i loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, ovvero ex impiegati della pubblica amministrazione, dello Stato o della Comunità europea, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la l'Azienda speciale farmacie;
- j) qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
- k) i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione.

Paragrafo 10 (Tutela del cd. "whistleblower")

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un'adeguata tutela del dipendente (pubblico e privato) che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa, talvolta in modo vincolante, altre volte sotto forma di invito ad adempiere. La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha recepito tali sollecitazioni, sia pure limitatamente all'ambito della pubblica amministrazione, con la disposizione contenuta nell'art. 1, co. 51, che introduce, nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i., l'art. 54-bis il cui primo comma, modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing, recita: «Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. 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.».

La stessa norma disciplina, poi, nei successivi commi:

- il divieto a rivelare il nome del segnalante nei procedimenti disciplinari (tutela anonimato)
- il controllo del Dipartimento della Funzione Pubblica sui procedimenti disciplinari discriminatori (divieto di discriminazione)
- la sottrazione delle segnalazioni dal diritto di accesso di cui alla legge n. 241/90 e s.m.i.

Azienda Speciale Farmacie, pur nella propria qualifica di organismo di diritto privato in controllo pubblico, intende conformarsi alle suddette prescrizioni normative nonché agli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dall'ANAC.

Pertanto nell'anno 2020 sarà approvato da parte dell'Organo Amministrativo dell'Azienda speciale farmacie un Regolamento con il quale si intende tutelare il dipendente che segnala illeciti ed, in particolare:

- chiarire i principi ispiratori dell'istituto e il ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ("RPC") quale destinatario della segnalazione;
- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale definito, che prevede termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- dettagliare le modalità che verranno seguite per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali soggetti indicati.

Con il Regolamento, inoltre, si intende rimuovere i fattori che possono disincentivare o ostacolare il ricorso all'istituto, come ad esempio dubbi e incertezze circa le modalità da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni.

L'obiettivo perseguito è, pertanto, quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla stessa.

Paragrafo 11 (Pantouflage – Revolving doors)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego.

Per garantire il rispetto di tale disposizione si stabilisce che:

a) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede per il personale che abbia esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione);

b) nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente;

c) in caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16-ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore;

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserito l'obbligo di autocertificazione da parte delle ditte interessate "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente.

L'Azienda speciale farmacie, nell'ambito delle misure anticorruzione poste in essere intende adeguarvisi e, a tal fine, inserirà, nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico, l'apposizione della predetta clausola (c.d. pantouflage – revolving doors).

L'Azienda speciale farmacie, infine, agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165 del 2001.

Paragrafo 12 (Conflitto di interesse)

L'ASF presta una particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse in cui possono incorrere gli Amministratori e il personale.

In primo luogo, l'attenzione riguarda i Responsabili del procedimento, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi", secondo la quale "il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma contiene 2 prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione, per il Responsabile del procedimento, ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli Uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al Dpr. n. 62/2013, anch'essa non applicabile alla Azienda ma da questa recepita nel presente "*Piano*", che riguarda l'assunzione di decisioni o lo svolgimento di attività da parte dell'Organo di amministrazione e del personale dipendente. L'art. 7 del citato Dpr. n. 62/2013 infatti prevede che "*il dipendente si astiene 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, Azienda o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "*gravi ragioni di convenienza*".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di funzione il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal Responsabile di funzione ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso Responsabile di funzione dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di funzione, a valutare le iniziative da assumere sarà l'Organo amministrativo, informato il "*Responsabile per la prevenzione della Corruzione*".

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Inoltre, l'art. 42 Dlgs. n. 50/2016, per gli affidamenti di contratti pubblici, prevede specifica fattispecie di conflitto di interesse, che il presente Piano mira a regolamentare.

Paragrafo 13 (Obblighi di trasparenza)

1. Ai sensi della legislazione vigente, per trasparenza si deve intendere "l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

2. Il P.T.P.C.T. deve, quindi, definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi.

3. L'Azienda speciale farmacie, per il tramite della RPCT, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

4. Occorre altresì evidenziare, ai fini del presente aggiornamento 2020, l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e, il 19 settembre 2018, del decreto 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) suddetto.

Il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, è rimasto sostanzialmente inalterato: il trattamento è consentito se ammesso da norma di legge o di regolamento.

In altri termini, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, occorre verificare che la pubblicazione sia espressamente prevista da norma di legge o di regolamento. In ogni caso, l'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto effettivamente necessario rispetto alle finalità di trasparenza per le quali i dati sono trattati (cfr. art. 7 bis, comma 4, del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.).

5. L'Azienda speciale farmacie non ha ancora potuto adeguarsi completamente agli obblighi previsti in materia ma si pone quale obiettivi prioritari per il 2020 di porre in essere tutte le attività necessarie al fine di:

- garantire il rispetto del principio di trasparenza, inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Azienda, alloscopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e

sull'utilizzo delle risorse;

- garantire 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.
- garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- dare 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;
- adottare misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 ("Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati.

6. Proprio allo scopo di garantire in pieno il rispetto di quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, il Cda ha deciso di dotare l'Azienda Speciale farmacie di un proprio sito web istituzionale, in questo modo snellendo le procedure previste per l'inserimento dei dati la cui pubblicazione è obbligatoria e garantendone la tempestività.

Il nuovo sito web dovrebbe essere operativo a partire dai primi mesi del 2020.

Selezione dei dati da pubblicare

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati, si assicura la pubblicazione dei dati in formato aperto e per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico. Gli atti oggetto di pubblicazione saranno pubblicati tempestivamente e comunque non oltre i 15 giorni lavorativi dalla tempistica periodica dell'aggiornamento previsto dal D.Lgs 33/2013.

Responsabile della protezione dei dati –RDP (o DPO)

Stante la forte complementarità tra trasparenza e protezione dei dati personali, la Società - in attuazione del Regolamento europeo (GDPR) e dei conseguenti pronunciamenti del Garante per la protezione dei dati personali - ha deciso di procedere alla verifica e all'adeguamento del rispetto di tutti gli obblighi nazionali ed europei attualmente vigenti in materia di tutela della privacy.

In questo contesto ha provveduto, inoltre, ad individuare il soggetto professionalmente più idoneo al quale conferire l'incarico di Responsabile per la protezione dei dati (nomina deliberata con determinazione dell'organo amministrativo del 29.01.2019) che nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del GDPR è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Paragrafo 14 (Accesso civico)

Il comma 2 dell'articolo 5, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, ha sancito il nuovo diritto all'informazione ovvero il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori a quelli sottoposti a obbligo di pubblicazione, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e privati "giuridicamente rilevanti" (specificati

nel nuovo articolo 5-bis).

La disposizione precisa che lo scopo dell'esercizio del diritto risiede sia nel controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, sia nella promozione della partecipazione al dibattito pubblico. Sebbene accomunati dalla definizione di accesso civico, il diritto a conoscere ex articolo 5, comma 1, si esercita nei confronti di una serie definita di documenti (ovvero quelli per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione) e, pertanto, si differenzia dal diritto a conoscere di cui al secondo comma del medesimo articolo che, invece, ha a oggetto una serie più ampia di dati e documenti, ovvero i dati e i documenti detenuti dall'amministrazione, sia pure nel rispetto dei limiti individuati dal successivo articolo 5-bis. In entrambi i casi, l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcun limite quanto alla legittimazione soggettiva e non richiede motivazione.

Le due fattispecie differiscono per quanto concerne il soggetto destinatario delle richieste: per l'accesso civico semplice, le istanze vanno presentate al R.P.C.T., nel caso dell'accesso generalizzato possono essere presentate all'ufficio che detiene i dati richiesti o, in alternativa, all'ufficio relazioni con il pubblico (URP), laddove previsto, o ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Con riguardo alla novità normativa, al fine di garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico, considerata altresì l'organizzazione attuale dell'Azienda Speciale Farmacie e l'assenza di un URP, si prevede, l'elaborazione, nel corso del 2020, di misure che possano consentire la raccolta e l'organizzazione centralizzata delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato che pervengono all'Azienda speciale farmacie, oltre alla predisposizione del registro degli accessi organizzato in sezioni dedicate all'accesso civico e all'accesso generalizzato.

In tal senso si fa presente che è già allo studio dell'Azienda speciale farmacie l'elaborazione di un apposito regolamento che disciplini e organizzi l'accesso civico semplice, l'accesso civico generalizzato, secondo l'articolo 5 commi 1 e 2 del decreto legislativo 33/2013 come modificato dal decreto legislativo 97/2016 (di seguito "Decreto trasparenza") e l'accesso agli atti amministrativi secondo gli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

Paragrafo 15

(Adeguamento del Piano e clausola di rinvio)

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni nonché essere implementato o sostituito per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia o nel caso in cui lo stesso non si ritenesse più idoneo per la struttura le dimensioni o l'attività dell'AsF San Miniato.
2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'ASF. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con delibera del CdA.
3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.