

Società Farmacie Emilia Romagna Associate
(S.F.E.R.A) S.r.l.
Piano Triennale di
Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza
(P.T.P.C.T.)

2018- 2020

Adottato su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
Pubblicato sul sito internet www.sferafarmacie.it nella sezione “Amministrazione trasparente”.

INDICE

Art. 1 Oggetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pag. 3
Art. 2 Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pag. 5
Art. 3 Referenti per la prevenzione della corruzione	Pag. 6
Art. 4 Predisposizione della mappatura dei rischi	Pag. 7
Art. 5 Aree di rischio	Pag. 9
Art. 6 Valutazione delle aree di rischio	Pag. 9
Art. 7 Misure di prevenzione del rischio	Pag. 10
Art. 8 Modalità di verifica e attività di controllo	Pag. 12
Art. 9 Formazione del personale	Pag. 12
Art. 10 Codice di comportamento	Pag. 13
Art. 11 Segnalazioni (Whistleblowing)	Pag. 14
Art. 12 Rotazione del personale	Pag. 15
Art. 13 Obblighi di trasparenza. Accesso civico.	Pag. 15
Art. 14 Incompatibilità ed inconferibilità	Pag. 17
Art. 15 Aggiornamento del P.T.P.C.T. e relazione annuale del R.P.C.T.	Pag. 18
Art. 16 Efficacia del P.T.P.C.T.	Pag. 18
Art. 17 Responsabile della pubblicazione sul sito web	Pag. 18

Art. 1. Oggetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012) a mezzo della quale disciplinare le misure di prevenzione idonee a perseguire i seguenti obiettivi:
 - ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
 - creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
2. Al fine di perseguire tali obiettivi è stato previsto dalla normativa un sistema decentrato di autoregolamentazione, secondo il quale è stato demandato ai soggetti sottoposti all'obbligo di adempiere alla l. 190/2012 adottando il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (a seguire P.T.P.C.), inteso come strumento interno che analizzi il contesto societario e individui gli strumenti efficaci per la lotta alla corruzione. Il P.T.P.C. è, in estrema sintesi, un programma di attività in cui, identificate le aree di rischio ed i rischi specifici, è fornita l'indicazione delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione, in relazione al livello di specificità dei rischi, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura.
3. S.F.E.R.A. in linea con la normativa previgente aveva già provveduto ad adottare il P.T.P.C. ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
4. A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016 (cd. Freedom Of Information Act-F.O.I.A.) sono state apportate delle modifiche al testo legislativo della l. 190/2012 nonché al D.lgs. 33/2013 in materia di Trasparenza, prevedendo l'elaborazione, da parte dei soggetti obbligati, di un documento unitario che comprendesse al suo interno le previsioni in materia di lotta alla corruzione nonché i principi ed i criteri in materia di trasparenza, dando vita al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire P.T.P.C.T.).
5. Il precedente aggiornamento, relativo al triennio 2017-2019, era stato pertanto elaborato per costituire un documento unitario, che disciplinasse non solo la materia della prevenzione della corruzione ma anche la materia della trasparenza, nel rispetto delle previsioni di cui al D.lgs. 97/2016.
6. Il presente aggiornamento del P.T.P.C.T. relativo al triennio 2018-2020, intende recepire le novità normative ed interpretative intervenute nel corso del 2017, ossia:

- la legge n. 179 del 30 Novembre 2017 *“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”* ove è stata disciplinata la materia del Whistleblowing;
- la determinazione dell'ANAC n. 1134 del 8 Novembre 2017 *“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 cui sono stati definiti dei principi interpretativi di rilievo;
- la circolare n. 2 del 2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione in materia di accesso civico generalizzato;
- la determina ANAC n. 241 del 8 Marzo 2017 relativa alle *“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 – obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali- come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”*;
- la legge n. 124 del 4 Agosto 2017 *“Legge annuale per il mercato e la concorrenza”* che ha apportato delle modifiche al D.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione dei dati.

7. Il P.T.C.P.T. è, in estrema sintesi, un programma di attività in cui, identificate le aree di rischio e i rischi specifici, è fornita l'indicazione delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione, in relazione al livello di specificità dei rischi, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura.
8. Il P.T.C.P.T. è uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere, quale risultato finale, la costituzione di un modello organizzativo che garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi.
9. Il P.T.C.P.T., in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012, nel rispetto delle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione, dell'Aggiornamento del P.N.A 2016 e delle successive interpretazioni fornite dall'ANAC, risponde alle seguenti esigenze:
 - a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire R.P.C.T.);

- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra S.F.E.R.A e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti di S.F.E.R.A;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
10. In linea generale, dunque, coerentemente con le linee guida contenute n Piano Nazionale Anticorruzione, con il suo aggiornamento e con la normativa nazionale, nonché con le interpretazioni fornite dall'ANAC sino alla data di adozione del presente P.T.P.C.T., l'approccio metodologico utilizzato si baserà principalmente sulle seguenti attività:
- Mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio;
 - Valutazione del rischio;
 - Individuazione delle misure di prevenzione.
11. Con la definizione ed attuazione del presente P.T.C.P.T., S.F.E.R.A intende formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere generale, che assicurino di ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.
12. Il P.T.C.P.T. ha validità triennale e si riferisce al periodo 2018/2020.
13. Il P.T.P.C.T. verrà aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC, ai sensi dell'articolo 1 comma 8 della l. 190/2012.

2. Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

1. Ai fini del rispetto della disposizione contenuta nella Legge 190/2012, articolo 1, comma 7, è stato nominato da S.F.E.R.A il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -R.P.C.T. nella persona dell'Avv. Roberto Rava.
2. Il R.P.C.T. è deputato alle seguenti attività:
 - Predisposizione del presente P.T.P.C.T.;

- Verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C.T. e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di S.F.E.R.A e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
 - Definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - Individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione specifica, su proposta del Dirigente e dei Referenti;
 - Trasmissione della relazione annuale sulle proprie attività svolte all'Assemblea dei soci;
 - Promozione e l'aggiornamento del Codice di Comportamento.
 - Poteri di controllo in materia di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013.
3. A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il R.P.C.T. può esercitare i seguenti poteri:
- Verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
 - Richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
 - Effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'azienda al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.
4. Le norme contenute nel presente P.T.P.C.T. sono immediatamente applicabili.
5. Il R.P.C.T. svolge le proprie funzioni in condizioni di indipendenza e di garanzia.
6. Il R.P.C.T., nell'esercizio delle sue funzioni, si avvale della collaborazione del Dirigente, dei Referenti, degli organi societari, e, ove richiesto, dei dipendenti. Più nello specifico il Dirigente e tutti i Referenti per l'area di rispettiva competenza:
- Svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., garantendo la puntuale comunicazione semestrale dei flussi informativi al R.P.C.T. nei modi indicati agli artt. 7 e 8;
 - Assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione, segnalandole all'ufficio del personale e al R.P.C.T.;
 - Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.

Art. 3 Referenti per la prevenzione della corruzione.

1. Sebbene la norma, prevedendo la nomina di un Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza, abbia inteso concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità della complessa azione di anticorruzione, non si può escludere, anche a norma della determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015, che possano essere individuati “Referenti” per l’anticorruzione in ragione della complessa articolazione amministrativa.
2. In S.F.E.R.A., la necessità di individuare dei Referenti è da individuarsi proprio dell’articolata struttura, poiché la gestione dei servizi farmaceutici comunali, composta da farmacie dislocate sul territorio comunale, non consentirebbe al R.P.C.T. di avere un controllo sull’attuazione del presente P.T.P.C.T. e del Codice di comportamento.
3. Per tale motivo si è ritenuto opportuno individuare nei Direttori di ogni farmacia, i Referenti del R.P.C.T.
4. Ciò ha comportato la realizzazione di un meccanismo di raccordo e di coordinamento tra il R.P.C.T. ed i Referenti, per l’esercizio della relativa funzione, attraverso:
 - attività informativa nei confronti del R.P.C.T., garantendo la puntuale comunicazione semestrale dei flussi informativi al R.P.C.T., nei modi indicati all’art.8;
 - verifica sull’effettiva osservanza del Codice di Comportamento e verifica delle ipotesi di violazione, segnalandole all’ufficio del personale e al R.P.C.T.;
 - Osservanza delle misure contenute nel P.T.P.C.T.

Art. 4 Predisposizione della mappatura dei rischi.

1. Il R.P.C.T. ha avviato un’analisi del contesto interno, dei processi organizzativi, dalla considerazione della dimensione organizzativa di S.F.E.R.A, delle conoscenze e delle risorse disponibili, nonché delle informazioni fornite al R.P.C.T. da parte del Dirigente e dei Referenti delle aree di cui si compone ed ha provveduto a mappare i rischi nelle varie aree di cui si compone.
2. L’aggiornamento del P.N.A. 2015 ha chiarito infatti che *“la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione o dell’ente per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne”*.

Analisi del contesto interno

3 S.F.E.R.A è una società in house intesa come strumento operativo degli Enti locali controllanti che, ai sensi dell'art.4 dello Statuto, si occupa della gestione delle farmacie e degli esercizi commerciali attinenti al mondo della salute e del benessere, della vendita al minuto e della distribuzione intermedia dei prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, sanitari e simili, dell'informazione e dell'educazione sanitaria, nonché dell'aggiornamento professionale e di tutti gli altri servizi, attività e prestazioni consentite dalla legge/o dalle norme convenzionali o comunque posti a carico delle farmacie, nonché della prestazione di servizi utili complementari e di supporto all'attività commerciale. Nell'ambito della sua attività e nei limiti consentiti dall'ordinamento S.F.E.R.A può assumere ulteriori iniziative atte a conseguire scopi di pubblico interesse nel settore socio-sanitario-assistenziale a seguito di stipulazione di specifiche convenzioni.

4 Organizzazione di S.F.E.R.A.

L'attuale organizzazione di S.F.E.R.A è contenuta nello Statuto.

Attualmente si compone di:

- Assemblea dei soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Collegio sindaci revisori.

5 In linea con quanto previsto nel precedente P.T.P.C.T. 2017-2019 si conferma che S.F.E.R.A si compone di n. 1 Dirigente, e si articola nelle seguenti aree:

- a) Acquisti; tale area si occupa del procurement aziendale e delle attività ad esso preliminari, concomitanti e conseguenti, ai rapporti con i fornitori, agli ordini e ai contratti.
- b) Area amministrazione e contabilità; tale area è dedicata alla gestione della documentazione contabile, (attività amministrative di chiusura contabile, fiscali e finanziarie), attività di controllo di gestione, dei sinistri, di gestione dei rapporti assicurativi nonché alla gestione dei processi amministrativi.
- c) Affari generali e personale. Tale area è dedicata allo svolgimento delle attività di affari generali e di reclutamento del personale.

6 Rispetto all'analisi dell'articolazione interna delle attività svolte da S.F.E.R.A. non si registrano delle modifiche né una riorganizzazione societarie, pertanto si conferma nel presente aggiornamento l'analisi del contesto interno.

Analisi del contesto esterno

- 7 L'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015 (a seguire P.N.A. 2015) ha chiarito l'importanza dell'analisi del contesto esterno per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale la società opera, con riferimento a variabili di natura culturale, criminologica, sociale ed economica del territorio capaci di favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della struttura societaria.
- 8 S.F.E.R.A., in linea con le previsioni del P.N.A.2015, intende procedere all'analisi del contesto esterno attingendo informazioni da fonti qualificate e controllate.
- 9 Attesa l'ampiezza territoriale delle attività svolte sul territorio, S.F.E.R.A. intende richiamare per l'analisi del contesto esterno, l'analisi contenuta nel P.T.P.C.T. di Con.Ami in quanto detentore della partecipazione societaria maggioritaria.

Art. 5 Aree di rischio.

1. Rispetto al precedente P.T.P.C.T. 2017-2019, il presente aggiornamento intende confermare le aree di rischio già individuate, per le seguenti motivazioni:
 - Non sono intervenute modifiche strutturali o riorganizzazioni societarie, pertanto non si è ritenuto necessario mappare nuovamente i processi per individuare nuove aree di rischio.
 - Non sono pervenute segnalazioni di violazioni del P.T.P.C.T.; conseguentemente non si è ritenuto necessario individuare aree ultronee a rischio, considerata anche l'efficienza delle misure in atto.
2. Atteso quanto precisato al precedente punto 1 il R.P.C.T., alla luce della mappatura del rischio, di cui meglio all'art.4, ha confermato le seguenti aree di rischio, nel rispetto delle previsioni contenute nella legge n. 190/2012, art. 1 comma 16:
 - **Acquisti**
 - **Amministrazione e contabilità**
 - **Affari generali e personale:**

Art. 6 Valutazione delle aree di rischio

- 1 L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio a cui assegnare, in conclusione, un valore numerico.

Tabella n. 1

Aree di rischio	Valore medio delle probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del
-----------------	--------------------------------	---------------------------	-----------------------------

			rischio
Acquisti	3	4	12
Amministrazione e contabilità	1	2	2
Affari generali e personale	2	2	4

[VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ]

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

[VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO]

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

[VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO]

= Valore frequenza x valore impatto da 0 a 25)

- 2 Dalla tabella n. 1 emerge che l'area a "maggiore" rischio di corruzione è quella riferita agli Acquisti, cui l'indice di valutazione assume valore uguale a 12. Viceversa, l'area Amministrazione e contabilità, con un valore dell'indice uguale a 2, è quella a minor rischio di corruzione.

Art. 7 Misure di prevenzione del rischio.

- 1 Alla luce delle analisi poste in essere negli articoli precedenti S.F.E.R.A, il R.P.C.T. intende adottare le misure concernenti la prevenzione del rischio, per prevenire il rischio di corruzione, anche con l'introduzione di forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo.
- 2 A tal fine ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le misure a seguire, comuni e obbligatorie per tutti i soggetti coinvolti.
- a) Rispetto del presente P.T.P.C.T. nonché del codice di comportamento interno di S.F.E.R.A
- b) Rispetto dei regolamenti interni (Regolamento interno per la disciplina delle procedure di ricerca e selezione del personale e procedura acquisto magazzini).
- c) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il dirigente.
- d) Nella formazione dei provvedimenti si prescrive che:

- con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, debba essere motivato adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.
 - e) Nella redazione degli atti si prescrive di:
 - attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
 - f) Nei rapporti con i cittadini e con i privati si prescrive di:
 - assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.
 - g) Nella formazione dei regolamenti si prescrive di:
 - applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione.
 - h) Nell'attuazione dei procedimenti amministrativi si prescrive di:
 - favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale.
- 3 A seguire le misure di prevenzione del rischio per le singole aree considerate, ai sensi dell'art.5, più a rischio.

Tabella n. 2

Aree di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile
Acquisti	-Redazione report semestrale (nei mesi di gennaio-luglio) relativo agli acquisti posti in essere, distinte in macrovoci. -Rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale. -Pubblicazione sul sito del report periodico delle procedure espletate. -Operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti. Per i referenti operare nel rispetto della Procedura acquisto magazzini. .	In atto	Resp. Area e R.P.C.T.
Amministrazione e contabilità	Redazione report semestrale (nei mesi di gennaio-luglio) relativo alle attività poste in	In atto	Resp. Area e R.P.C.T.

	essere, distinte in macrovoci.		
Affari generali e personale	<p>-Redazione report semestrale (nei mesi di gennaio-luglio) relativo alle attività poste in essere, distinte in macrovoci.</p> <p>-Operare nel rispetto del Regolamento interno per la selezione del personale.</p> <p>-Operare mediante l'utilizzo di procedure trasparenti.</p> <p>-Fornire al personale assunto, in allegato al contratto o all'atto di nomina, copia del Codice di comportamento e del P.T.P.C.T.</p> <p>-Concordare obiettivi di lavoro e valutare le prestazioni.</p>	In atto	Resp. Area e R.P.C.T.

- 4 Il R.P.C.T. provvederà a predisporre un aggiornamento continuo sulle misure e sulle disposizioni applicabili nei suddetti ambiti.

Art.8 Modalità di verifica e attività di controllo.

- 1 Il R.P.C.T. provvederà a verificare e a monitorare il rispetto del P.T.P.C.T. attraverso:
- Controllo sul rispetto della normativa in materia di incompatibilità ed inconfiribilità;
 - Monitoraggio circa il rispetto del principio della rotazione dei contraenti dove le condizioni di mercato lo rendano possibile;
 - Ricezione della reportistica semestrale (nei mesi di gennaio-luglio) del Dirigente e dei Referenti rispetto all'attuazione delle previsioni del P.T.P.C. e del Codice di comportamento;
 - Controllo attuato di volta in volta dei provvedimenti interni emanati;
 - Vaglio delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: responsabiletrasparenza@sferafarmacie.it

Art. 9 Formazione del personale.

1. S.F.E.R.A ha già avviato con il precedente P.T.P.C.T. specifiche attività di aggiornamento e formazione rivolte al personale dipendente e ai membri degli organi di vertice, in materia di anticorruzione e trasparenza, tenendo presente una strutturazione su due livelli:
 - Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità, il contenuto del Codice di Comportamento, il P.T.P.C.T.;
 - Livello specifico, rivolto al R.P.C.T., al Dirigente, ai Responsabili addetti alla gestione delle aree più a rischio corruzione ed ai Referenti. Tale tipo di formazione riguarderà le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto in S.F.E.R.A.
2. Con il presente aggiornamento il R.P.C.T. intende confermare l'intenzione di proseguire con lo svolgimento di attività formative annuali, che consentano di mantenere i destinatari edotti sulle novità normative nonché sulla documentazione interna adottata in ottemperanza alle previsioni normative.
3. I fabbisogni formativi sono individuati dal R.P.C.T. in collaborazione con il Dirigente ed i Referenti. Il R.P.C.T. individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai percorsi formativi.
4. Il R.P.C.T. realizzerà un Programma formativo annuale. Il Programma formativo annuale dovrà prevedere lo scadenziario degli incontri formativi a livello generale e specifico, con la previsione di questionari di verifica (catalogati e conservati dal R.P.C.T.).

Art.10 Il Codice di comportamento.

1. Ai sensi dell'articolo 1 comma 44 della L. 190/2012, S.F.E.R.A. ha provveduto ad adottare il proprio Codice di comportamento interno, il quale rappresenta una delle principali "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è parte essenziale e sinergica del P.T.P.C.T. Il codice di comportamento è volto a disciplinare le corrette condotte che devono essere adottate dai dipendenti e dai collaboratori al fine di ridurre il rischio di realizzazione di atti di "maladministration".
2. Il Codice di comportamento interno laddove intervengano novità normative o interpretative di rilievo, potrà essere oggetto di aggiornamento.
3. In ogni caso, al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal Codice di comportamento interno, il R.P.C.T. provvede:
 - alla sensibilizzazione del personale con riferimento al Codice di comportamento e al presente P.T.P.C.T. mediante pubblicazione sul sito intranet di S.F.E.R.A.;

- a fornire indicazioni puntuali al personale dell'Area affari generali e personale per la consegna del Codice di comportamento e del P.T.P.C.T. ai nuovi assunti e a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- a garantire, in sede di formazione del personale, la diffusione delle informazioni necessarie per rendere edotti i destinatari sulle peculiarità del documento.

Art. 11 Segnalazioni (Whistleblowing).

- 1 Chiunque volesse procedere a segnalare un illecito, potrà comunicarlo via mail al R.P.C.T. Oggetto della segnalazione devono essere condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, seppure in modo casuale.
- 2 Il R.P.C.T. prenderà in esame le segnalazioni pervenute direttamente tramite e-mail all'indirizzo: responsabiletrasparenza@sferafarmacie.it
- 3 Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il R.P.C.T. mediante mail, hanno l'obbligo di inserire nel corpo della e-mail, ovvero della nota spedita via posta tradizionale, apposita dichiarazione al trattamento dei dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy) e del Regolamento Europeo n. 679/2016.
- 4 Restano ferme le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato.
- 5 Le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante.
- 6 Al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione deve essere garantita la trasparenza del procedimento di segnalazione.
- 7 In particolare, i dati del segnalante dovranno essere trattati:
 - in osservanza dei criteri di riservatezza;
 - in modo lecito e secondo correttezza;
 - nel pieno rispetto delle misure minime di sicurezza, custodendo e controllando i dati oggetto di trattamento in modo da evitare rischi anche accidentali, di distruzione, perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

- 8 Il Dirigente ed i Referenti devono provvedere a segnalare, tempestivamente, qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarla oppure proponendole al R.P.C.T., ove non rientrino nella loro competenza.
- 9 A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 179 del 30 Novembre 2017 "*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*" è stata implementata la tutela del segnalante prevedendo che:
- a) Il segnalante di illecito non potrà, in ragione di tale segnalazione, essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.
 - b) L'adozione di misure ritenute distorsive nei confronti del segnalante è comunque segnalata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative. 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.
 - c) La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti ai sensi della l. 241/1990 e s.m.i.
 - d) Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura distorsiva nei confronti del soggetto segnalante è nullo, ai sensi dell'articolo 2 della l. 179/2017.

Art. 12 Rotazione del personale.

- 1 Va rilevato che la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.
- 2 S.F.E.RA. promuove la rotazione, laddove possibile, del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, nel limite delle dotazioni interne. Ad ogni buon conto, i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree di rischio dovranno comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.
- 3 Tuttavia, in linea con il P.N.A. 2016, laddove non fosse possibile garantire il principio della rotazione come misura di prevenzione il Direttore Generale si adopererà per l'adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando in tal modo l'isolamento in certe mansioni.

Art. 13 Obblighi di trasparenza. Accesso civico.

- 1 Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, di attuazione dell'articolo 1, comma 35 della legge 6 novembre 2012, n. 190, risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come 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 per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.
- 2 La materia della trasparenza è disciplinata dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., di attuazione dell'articolo 1, comma 35 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
- 3 I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale di S.F.E.R.A e sono mantenuti aggiornati. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di almeno 5 anni 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.
- 4 Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:
 - La qualità;
 - L'integrità;
 - Il costante aggiornamento;
 - La completezza;
 - La tempestività;
 - La semplicità di consultazione;
 - La comprensibilità;
 - L'omogeneità;
 - La facile accessibilità;
 - La conformità ai documenti originali;
 - L'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

- 5 S.F.E.R.A. ha provveduto a creare sul proprio sito web una sezione denominata “Amministrazione trasparente” nella quale inserire i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione.
- 6 S.F.E.R.A., in sussistenza delle ipotesi previste, provvederà ad adeguarsi alle previsioni di cui all’articolo 1 comma 125 della l.124 del 4 Agosto 2017.
- 7 Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione di una informazione o di un dato obbligatoriamente da pubblicare, è previsto il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati. Tale richiesta di accesso (definito civico) non è sottoposta a limitazione; quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al R.P.C.T. Il documento e il dato richiesto devono essere pubblicati sul sito entro trenta giorni. Per quanto non espressamente previsto si rinvia all’articolo 5 del D.lgs. 33/2013.
- 8 La richiesta va indirizzata al R.P.C.T. e deve essere presentata:
 - tramite mail all’indirizzo: responsabiletrasparenza@sferafarmacie.it;
 - tramite posta ordinaria all’indirizzo: S.F.E.R.A. S.r.l. Via Boaria,46 48018 - Faenza (RA);
 - tramite fax al n. 0546 620591;Il Responsabile della Trasparenza, entro 30 giorni, pubblica sul sito istituzionale il documento.
7. L’accesso civico generalizzato, attribuisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da S.F.E.R.A, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nei limiti di cui all’articolo 5 bis del D.lgs. 33/2013, come chiariti nella determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016 e nella Circolare n. 2 del 2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione.
8. La richiesta di accesso civico generalizzato è inoltrata all’ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, è gratuita e deve indicare i dati, le informazioni o i documenti oggetto della richiesta e non richiede motivazione.
9. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell’istanza, fatta salva la sospensione del termine per i casi previsti dalla legge. La procedura è espressamente disciplinata all’articolo 5 del D.lgs. 33/2013.
10. La richiesta di accesso civico generalizzato potrà essere negata nelle ipotesi espressamente contemplate all’art. 5 bis del D.lgs. 33/2013.
11. In caso di accoglimento della richiesta vengono trasmessi i documenti o i dati richiesti. In caso di rifiuto il richiedente può inoltrare richiesta di riesame al R.P.C.T. nei modi indicati alla lettera b), che decide nel termine di 20 giorni.

12. Per quanto non espressamente previsto si rinvia all'art. 5 del D.lgs. 33/2013.

Art. 14 Incompatibilità ed inconferibilità.

- 1 S.F.E.R.A si impegna a rispettare la normativa di cui al D.Lgs. 39/2013 in materia di incompatibilità ed inconferibilità.
- 2 Il R.P.C.T. cura che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.
- 3 Il R.P.C.T. si impegna a fornire indicazioni puntuali al personale dell'Area Affari generali e personale per la consegna della modulistica relativa alla dichiarazione di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico e della modulistica relativa alla dichiarazione annuale di incompatibilità ai soggetti sottoposti alla normativa di cui al D.Lgs. 39/2013.
- 4 Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 nonché della determina ANAC n. 833 del 3/08/2016 *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*, il R.P.C.T. può avviare dei procedimenti di controllo al fine di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità, al fine di farvi provvedere.
- 5 Ove il soggetto destinatario vi provveda a fornire le dichiarazioni previste per legge tempestivamente il R.P.C.T. potrà segnalare i casi di possibile violazione del D.Lgs. 39/2013 all'ANAC.

Art.15 Aggiornamento del P.T.P.C.T. e relazione annuale del R.P.C.T.

- 1 Ai sensi della legge 190/2012, l'aggiornamento del presente P.T.P.C.T avrà cadenza annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno), seguirà la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C.T. e sarà pubblicato nel sito web di S.F.E.R.A.
- 2 Tale aggiornamento dovrà tener conto di fattori quali la mutazione del quadro normativo e organizzativo e naturalmente l'emersione di rischi non considerati nel presente P.T.P.C.T. e dalla relazione annuale del R.P.C.T. che sintetizza l'attività di monitoraggio effettuata.
- 3 Entro il 15 dicembre di ogni anno il R.P.C.T. provvede alla stesura della relazione, di cui all'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 che riporti i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno, da comunicare all'A.N.A.C., e da pubblicare sul sito istituzionale di S.F.E.R.A. nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Art. 16 Efficacia del P.T.P.C.T.

- 1 Il presente P.T.P.C.T. sarà efficace a decorrere dal giorno stesso della sua pubblicazione sul sito web di S.F.E.R.A, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Art. 17 Responsabile della pubblicazione sul sito web

1. Ai sensi dell’articolo 10 del D.lgs. 33/2013 è stato individuato il Responsabile della pubblicazione dei dati e delle informazioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione sul sito web di S.F.E.R.A. nella persona della Dott.ssa Daniela Boscherini.