

PROGETTO VOBARNO SRL

Società interamente partecipata dal COMUNE DI VOBARNO

Sede legale: 25079 VOBARNO (BS) - Piazza Ferrari n. 1

C. F. - P.IVA - Reg. Imprese n. 01976980985 - REA di BS n. 398831

Cap. Sociale 100.000,00 euro

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.P.C.T.I.)

2018-2019-2020

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della
Corruzione dott. LUIGI ROSCIA

Approvato nella riunione del CdiA del 28/03/2018

PREMESSA

1. In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110, la L. 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha introdotto nell’ ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato. A tale scopo, il nostro legislatore ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.¹
2. A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale e approvato con deliberazione n. 721/2013 dalla Commissione indipendente per la valutazione, l'integrità e la trasparenza (c.d. C.I.V.I.T., ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità Nazionale Anticorruzione. La realizzazione del piano nazionale anticorruzione è il risultato di un procedimento molto complesso in cui intervengono oltre all’Autorità nazionale, il Dipartimento per la funzione pubblica e ciascuna singola amministrazione centrale.
3. A livello decentrato, invece, ogni pubblica amministrazione è chiamata a definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.P.C.T.I.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenti il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.
4. Questa duplice articolazione serve a garantire, da un lato, l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro, consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento al proprio contesto e alle proprie peculiarità.
5. Il quadro normativo della disciplina applicabile alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni è retto quindi dalla L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) e dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. Decreto Trasparenza) che hanno sancito l’applicabilità delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza anche

¹ L'adozione di tale normativa è stata ritenuta indispensabile per l'Italia a seguito delle raccomandazioni del Consiglio d'Europa, delle sollecitazioni dell'OCSE, della Convenzione di Strasburgo del 1999 e della Convenzione ONU firmata a Merida, nonché a seguito della pubblicazione delle statistiche di “Trasparency Internacional” dove l'Italia veniva considerato come uno dei paesi industrializzati maggiormente sottoposti al rischio di corruzione, con la conseguente diminuzione di finanziamenti da parte degli investitori esterni. In realtà, già il D.lgs 8 giugno 2001 n. 231 aveva sancito la responsabilità in via amministrativa di persone giuridiche ed enti per illeciti penali commessi nel loro interesse (o per loro conto) da parte dei soggetti con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, oppure dai soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi, ma l’assunzione da parte dell’Italia degli obblighi in sede internazionale è stata la spinta per dotarsi di meccanismi ulteriori per contrastare fenomeni di corruzione.

ai soggetti che sono controllati dalle amministrazioni pubbliche e conseguentemente esposti ai medesimi rischi connessi alla gestione del denaro pubblico e allo svolgimento di attività e funzioni pubbliche.

6. L'attività di dispensazione al dettaglio dei medicinali costituisce, come è noto, un elemento essenziale dell'attività svolta dal Servizio Sanitario Nazionale. La Legge 23 dicembre 1978 n. 833 infatti, prevede, all'art. 28 *"Assistenza farmaceutica"* che *"L'unità sanitaria locale eroga l'assistenza farmaceutica attraverso le farmacie di cui sono titolari enti pubblici e le farmacie di cui sono titolari i privati.."* Anche la Corte Costituzionale ha confermato che il servizio gestito dalle farmacie è *"...preordinato al fine di assicurare una adeguata distribuzione dei farmaci, costituendo parte della più vasta organizzazione predisposta a tutela della salute..."* (cfr. Corte Cost. Sent. n. 430/2007). Si tratta pertanto di un servizio pubblico, costantemente confermato dalla giurisprudenza, sia ordinaria che amministrativa.²

7. I numerosi dubbi sorti in merito all'applicabilità delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione agli enti di diritto privato in controllo pubblico sono stati fugati definitivamente dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 il quale ha inserito nel D.Lgs. 33/2013 l'art. 2 bis (Ambito soggettivo di applicazione) che, dopo aver spiegato che per *"pubbliche amministrazioni"* si intendono tutte le amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001 ha aggiunto che la disciplina attesa per le medesime si applica anche alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 8 della L. 124/2015, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati anche privi di personalità giuridica con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.³

8. Uno dei profili più importanti introdotti dalle nuove norme di prevenzione della corruzione riguarda l'onere di dover provare l'adempimento degli obblighi di legge relativamente al piano anticorruzione, nell'ipotesi in cui venga accertato con sentenza passata in giudicato che sia stato commesso il reato di corruzione all'interno dell'amministrazione. Tale meccanismo costituisce l'asse portante dell'intera legge, perché nelle ipotesi di corruzione all'interno dell'amministrazione prevede che il soggetto chiamato a svolgere la funzione di responsabile della prevenzione, risponda a titolo di responsabilità dirigenziale, a titolo di responsabilità disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, a

² Anche la Corte Costituzionale ha affermato, ad esempio, che *"i farmacisti [...] a prescindere dalla qualificazione del regime, concessorio o autorizzativo, cui sono sottoposte le farmacie, svolgono indubbiamente un servizio di pubblico interesse"* (cfr. Corte Cost. Sent. 312/1983) e che *"sotto il profilo funzionale, i farmacisti sono concessionari di un pubblico servizio"* (cfr. Corte Cost. Sent. 448/2006)

³ Importanti disposizioni sono state poi introdotte con il D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, modificato con D.Lgs. 16 giugno 2017 n. 100, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP), cui il D.Lgs. 33/2013 fa rinvio per le definizioni di società in controllo pubblico, di società quotate e di società in partecipazione pubblica.

meno che non fornisca la prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione richiesto e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano stesso.

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

10. Con riferimento alla attuale normativa in vigore pertanto, a carico della PROGETTO VOBARNO SRL emergono i seguenti adempimenti:

a - nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione;

b - adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione;

c - adozione del codice etico;

d - verifica della sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità o di incompatibilità specifiche in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore o dirigenziali, ai sensi del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;

e - svolgimento di attività formative in materia di prevenzione della corruzione;

f - adozione di misure volte a garantire il turnover e a favorire la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti;

g - monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

11. Inoltre, il già citato D.Lgs. 33/2013 prevede per le Pubbliche Amministrazioni, con estensione agli enti di diritto privato in controllo pubblico, oltre alle misure da adottare per combattere il rischio di fenomeni corruttivi, disposizioni e obblighi per assicurare la trasparenza dell'attività svolta dall'Ente. Pertanto, a carico della PROGETTO VOBARNO SRL emergono anche i seguenti adempimenti in tema di trasparenza:

a - costituzione nel proprio sito web di una sezione, denominata "Amministrazione trasparente" in cui pubblicare dati e informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013;

b - comunicazione delle informazioni di cui all'art. 22 comma 2 del D.Lgs. 33/2013 al socio pubblico;

c - nomina del responsabile della trasparenza, che può coincidere con il responsabile della prevenzione della corruzione;

d - assicurazione di misure organizzative che garantiscano l'accesso civico e pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni relative alle modalità di esercizio del diritto con gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possono inoltrare le loro richieste.

12. Inoltre, a seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs 25 Maggio 2016, n. 97 al D.Lgs. 33/2013, il Programma Triennale della trasparenza e integrità (P.T.T.I.) non costituisce più un

documento autonomo e separato rispetto al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, ma ne diventa una sua sezione, prevedendo delle misure e degli obblighi di pubblicazione che sono anch'essi funzionali a prevenire il rischio corruttivo.

IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1 - IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.

1. Oltre alla Legge 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) dettato dall'A.N.A.C., il contesto normativo di riferimento comprende quindi:

a - il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, titolo così sostituito dall’ art. 1, comma 1, D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, precedentemente il titolo era il seguente: «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» in attuazione dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012”;

b - il Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190”;

c - il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” (in attuazione delle regole contenute nel D.P.R. n. 62/2013, la PROGETTO VOBARNO SRL ha adottato il proprio Codice di comportamento)⁴;

d - il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici”;

e - il Decreto legislativo 16 giugno 2017 n. 100 recante “Disposizioni integrative e correttive al Decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

⁴ Vale la pena anche richiamare l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D.Lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190/2012.

2 - CONTENUTO E FINALITA'.

1. Il presente P.T.P.C.T. rappresenta il documento di programmazione con cui la PROGETTO VOBARNO SRL in attuazione ed integrazione del Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A. di cui all'art. 1 comma 2 lett. b della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” e della Determinazione n. 8 del 17/06/2015 “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”, definisce la propria strategia di prevenzione, fornendo la valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.
2. La PROGETTO VOBARNO SRL adotta dunque il presente “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione” con lo scopo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio suddetto, nonché di definire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.
3. Con tale piano, inoltre, la PROGETTO VOBARNO SRL formalizza l’impegno a fornire ai dipendenti un’adeguata conoscenza della normativa in materia di corruzione e, per garantire loro un’aggiornata competenza e preparazione su tale tema, preannuncia l’organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dipendente.
4. La PROGETTO VOBARNO SRL conta al suo interno soltanto n. 4 dipendenti farmacisti e, allo stato attuale, non ha mai registrati fenomeni di corruzione o fenomeni simili.
5. La PROGETTO VOBARNO SRL tenendo presenti le peculiarità del proprio organigramma e della propria attività, come sopra accennato, adotta il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità, con aggiornamento annuale, con lo scopo di fornire comunque una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire comunque gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.
6. Il Piano contiene, come prima cosa, una mappatura delle attività della Farmacia Comunale che potrebbero esser maggiormente esposte al rischio corruttivo; successivamente sono state elencate le misure di prevenzione che l’Azienda ha adottato e adotta tuttora per prevenire codesto rischio, e, infine le eventuali proposte future di misure da adottare nel caso dovessero registrarsi episodi corruttivi. Il Piano è soggetto ad aggiornamento e di conseguenza, i relativi contenuti potranno subire, nel corso del triennio, modifiche ed integrazioni.

3 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza⁵ della PROGETTO VOBARNO SRL è il dott. LUIGI ROSCIA, nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 20/11/2015.
2. La nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresenta un tassello fondamentale nella strategia di prevenzione della corruzione e nel processo di elaborazione del presente P.T.P.C.T.⁶
3. Il Responsabile, infatti, predispone ogni anno, entro il 31 Gennaio, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione che sottopone all'approvazione dell'organo amministrativo della PROGETTO VOBARNO SRL per l'approvazione.
4. Oltre a provvedere alla formazione e redazione del seguente Piano anticorruzione, il dott. LUIGI ROSCIA, nella qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvede anche al suo monitoraggio, controllo e aggiornamento annuale; si premura altresì di segnalare all'organo amministrativo casi che potrebbero, anche in astratto, integrare possibili fenomeni corruttivi nonché eventuali disfunzioni e controlla, infine, che siano state prese in carico eventuali segnalazioni di condotte illecite c.d. "*whistleblower*"⁷ e fa in modo che ne sia dato immediato avviso all'organo amministrativo.
5. Inoltre, in qualità di RPCT, il dott. LUIGI ROSCIA, ai sensi della L. 190/2012, si premura di pubblicare nel sito web della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere all'organo amministrativo della Società.
6. Inoltre per la trasparenza provvede a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la chiarezza, la completezza e l'aggiornamento delle informazioni rese note ai terzi e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, come verrà ampiamente dedotto più avanti.

4 - IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO.

1. Nel percorso di costruzione del presente Piano, sono stati tenuti in considerazione alcuni aspetti fondamentali:

⁵ E' l'art. 1, comma 7, della Legge n. 190 del 2012 a prevedere che, ai fini della predisposizione del piano di prevenzione della corruzione, l'organo di indirizzo politico individui il responsabile della prevenzione della corruzione (cfr. Tar Lazio Roma Sez. II, 21.04.2016 n. 4656).

⁶ La nomina del dott. LUIGI ROSCIA è motivata dalle ristrette caratteristiche dimensionali e organizzative dell'Ente stesso.

⁷ L' art. 9 della Convenzione civile sulla corruzione, firmata a Strasburgo il 4 novembre 1999 e ratificata dall'Italia con la L. 112/2012 prevede un obbligo a carico degli stati aderenti di disporre, nei rispettivi ordinamenti giuridici, l'adozione di misure di protezione per i "whistleblowers". In questo contesto "whistleblowing" è inteso alla stregua di rivelazione di fatti che possono integrare la fattispecie del reato di corruzione, fatta di propria iniziativa ed in forma non anonima da un soggetto appartenente ad una determinata organizzazione, privata o pubblica, alle competenti autorità esterne, anche in mancanza di una espressa autorizzazione da parte della prima trattandosi di fatti collegati all'attività dell'organizzazione di appartenenza. In Italia esiste l'obbligo per i funzionari pubblici di denunciare i reati di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle loro mansioni lavorative, incorrendo in sanzioni ove non vi adempiono (art. 361 c.p.). Il termine anglosassone "whistleblowing" riecheggia il fischietto dell'arbitro che arresta il gioco per punire un fallo, la traduzione in italiano è "segnalazione delle condotte illecite".

4.1 - Analisi del contesto esterno.

1. La situazione della sicurezza nel Comune di Vobarno, e comunque nella Provincia di Brescia, non presenta eclatanti e/o evidenti radicamenti sodalizi di stampo mafioso, grazie anche all'esistenza di un tessuto economico e sociale fortemente radicato nei valori del lavoro, dell'onestà e della legalità.

4.2 - Analisi del contesto interno.

1. Il personale dipendente viene coinvolto e partecipa in maniera responsabile e consapevole a tutte le attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del piano.

2. Si ritiene infatti che la formazione di detto personale sia fondamentale per la predisposizione di opportuni strumenti ai fini di definire azioni preventive efficaci rispetto agli eventuali episodi di corruzione che possono manifestarsi all'interno della Farmacia.

3. Inoltre, si ritiene fondamentale rilevare misure di contrasto (controlli mirati e specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione del personale, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, ed indicare misure che, anche attualmente non presenti, si prevede comunque di adottare in futuro.

4. Inoltre, sempre da un punto di vista delle scelte di fondo, si è ritenuto opportuno, come previsto nella Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ampliare il concetto di "corruzione" a tutte quelle situazioni in cui *"nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati."*⁸

5. Le situazioni rilevanti in termini di corruzione sono infatti più ampie della fattispecie penalistica vera e propria e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere della rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione aziendale a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

4.3 - Elenco dei reati.

1. Il presente P.P.C.T. è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati, ma, date le attività svolte dalla Farmacia Comunale in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato: peculato (art. 314 c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), abuso d'ufficio (art. 232 c.p.),

⁸ Da tener presente che comunque, il danno subito dalla P.A. per effetto della lesione all'immagine è risarcibile anche qualora derivi dalla commissione di reati comuni posti in essere da soggetti appartenenti ad una pubblica amministrazione (fattispecie in tema di truffa aggravata in danno di un comune) Cfr. Cass. Pen. Sez. II 07.02.2017 n. 29480.

rifiuto di atti d'ufficio, omissione (art. 328 c.p.), interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.), malversazione ai danni dello Stato, altro ente pubblico o della Comunità europea (art. 316 bis c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, di un altro ente pubblico o della Comunità europea (art. 316 ter c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), circostanze aggravanti della corruzione (art. 319 bis c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), pene per il corruttore (art. 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).

2. Partendo da tali presupposti, il percorso realizzato ha previsto le attività di seguito descritte.

4.4 Sensibilizzazione dei responsabili e condivisione dell'approccio.

1. In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del piano, in questa fase formativa si è provveduto alla sensibilizzazione e al coinvolgimento di tutto il personale, illustrando che il piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; contributi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressi di carriera), ma anche tutte le attività della PROGETTO VOBARNO SRL che possono presentare rischi di integrità o malfunzionamento.

4.5 - Individuazione dei processi a rischio.

a - In logica di priorità, sono stati selezionati i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Azienda, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

4.6 - Proposta di azioni preventive e di controlli da mettere in atto.

1. Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contemplici almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

2. Si è quindi provveduto a identificare le misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi delle aree individuate. Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dalla Società.
3. Le misure di prevenzione si distinguono in generali e specifiche, queste ultime, a loro volta, possono essere comuni a tutti i processi o specifiche per singoli processi. Il piano nazionale anticorruzione ha individuato una serie di misure generali che debbono essere necessariamente attuate dalla Società. Costituiscono misure specifiche quelle non previste come generali.
4. Le misure generali sono: individuazione e gestione dei rischi di corruzione; trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, tutela del dipendente che segnala gli illeciti “*whistleblowing*”, formazione e comunicazione dei dipendenti, azione di sensibilizzazione di rapporto con la società civile.
5. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ma anche da parte di tutti gli altri dipendenti, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel Piano stesso: attraverso l’attività di monitoraggio e valutazione dell’attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formazione e la sua efficacia.

4.7 - Stesura ed approvazione del piano di prevenzione della corruzione.

1. La stesura del piano di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dal responsabile e le azioni a carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012.
2. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie della Farmacia comunale), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione della Società.
3. Al fine di massimizzare l’impatto del piano, si prevede di organizzare un’ attività di informazione/formazione continua e periodica rivolta a tutti i dipendenti e collaboratori della PROGETTO VOBARNO SRL, così come disposto dalle norme, anche diversificata per aree di intervento.

5 - ATTIVITA’ A RISCHIO DI CORRUZIONE

1. Al fine di attuare un processo di risk management mediante l'analisi e la gestione del rischio, è necessario stimare e misurare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi della Società.
2. A tal fine è stata redatta e di seguito riportata una tabella che illustra, a fronte delle attività intraprese, il tipo di rischio, la descrizione dello stesso, l'impatto sull'esercizio, la probabilità di avveramento e il tipo di risposta fornita.
3. Le attività della Società PROGETTO VOBARNO SRL che possono presentare un rischio di corruzione sono le seguenti:

ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	TIPO DI RISPOSTA
Gestione acquisto merce (dalla scelta del fornitore sino al pagamento)	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedura di bando, con valutazione della offerta migliore e della sussistenza dei requisiti previsti per i farmaci dalle norme vigenti sul territorio italiano. Rispetto del Regolamento interno approvato dal C.diA.
Gestione del magazzino	Interno	Induzione a occultare o sottrarre beni	Alto	Bassa	Procedura interna, utilizzo di software specifico per la gestione del magazzino, inventario annuale tramite processo informatizzato
Gestione incarichi e consulenze	Interno	Induzione a indicare esigenze alterate per favorire i singoli	Alto	Bassa	Procedura di bando e comunque rispetto del Regolamento interno approvato dal C.diA., con valutazione di tutti i profili di conflitto di interesse e con affidamento diretto solo per incarichi di valore inferiore ai 5.000,00 euro.
Gestione documentazione contabile	Interno	Induzione a occultare o falsificare la documentazione	Alto	Bassa	Procedura interna, utilizzo di software specifico.

<p>Gestione dei beni aziendali e manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione (compresa l'esecuzione dei contratti)</p>	<p>Interno</p>	<p>Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento</p>	<p>Alto</p>	<p>Media</p>	<p>Procedura di bando e comunque rispetto del Regolamento interno approvato dal C.diA., con valutazione di tutti i profili di conflitto di interesse e con affidamento diretto solo per incarichi di valore inferiore ai 5.000,00 euro.</p>
<p>Gestione degli appalti e delle gare</p>	<p>Interno</p>	<p>Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento</p>	<p>Alto</p>	<p>Bassa</p>	<p>Procedura di bando e comunque rispetto del Regolamento interno approvato dal C.diA., con valutazione di tutti i profili di conflitto di interesse e con affidamento diretto solo per incarichi di valore inferiore ai 5.000,00 euro.</p>

1. Circa la tabella di cui sopra, preme evidenziare, in merito alla gestione del magazzino, che questo è, allo stato attuale, tutto informatizzato. Periodicamente viene fatta una verifica a campione della corrispondenza tra l'inventario dei pezzi risultanti a magazzino prodotto dalla procedura informatica con i pezzi realmente presenti a magazzino e di tale verifica viene steso apposito verbale.
2. Ogni fine anno viene eseguito, inoltre, un inventario fisico di tutti i prodotti a magazzino. In tale occasione viene verificata la corrispondenza tra inventario fisico e inventario contabile prodotto dalla procedura informatica. Qualora ci siano delle discordanze tra i dati dei due inventari le modifiche all'inventario contabile vengono eseguite dopo il nulla osta dell'Amministratore Unico.
3. Questa società in quanto società partecipata da un ente pubblico è tenuta ad applicare la disciplina prevista nel codice dei contratti pubblici. Nell'analisi dei rischi legati alla selezione dei contraenti occorre considerare la previsione dell'art. 36 comma 2 lettera a) del Codice dei contratti pubblici, la quale recita testualmente *“per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o piu' operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta”*.
4. Viste le modeste dimensioni della società, l'ipotesi di acquisto di servizi e forniture di importo inferiore ad Euro 40 mila ricorre abbastanza spesso; la buona prassi che si intende evidenziare in questo piano, quale misura preventiva del rischio di cattive scelte

amministrative, è quella, in forza della quale, anche nei casi in cui la legislazione ora vigente consentirebbe l'affidamento diretto, è buona regola, di norma, consultare almeno tre operatori economici differenti, individuati sulla base di analisi di mercato, a beneficio della massima trasparenza ed imparzialità delle scelte aziendali.

6 - FORMAZIONE, CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO.

1. I dipendenti che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno della Farmacia Comunale, indicata ai sensi del punto 5 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

2. Il Responsabile individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione. Il programma di formazione ha lo scopo di approfondire le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della L. 190/2012, nonché favorire, per quanto possibile, l'intercambiabilità delle mansioni tra le diverse risorse umane operanti nella Società. Il programma di formazione per i dipendenti individuati sarà definito, successivamente, nel dettaglio, dal Responsabile.

3. La formazione, comunque, verrà svolta in due fasi. La prima è quella di base, da effettuare il primo anno; la seconda comprende i successivi aggiornamenti, da attuare nei due anni successivi.

4. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile si riserva di richiedere, in qualsiasi momento, ai propri dipendenti che hanno istruito e/o adottato i provvedimenti nell'esercizio delle loro attività e funzioni, di dare adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sono alla base di tale azioni.

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

6. Inoltre, il personale in servizio e coloro che eventualmente nel triennio inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo con l'Azienda, all'atto di costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

7 - OBBLIGHI INFORMATIVI.

1. I dipendenti che istruiscono un atto, o che compiono attività che rientrano nel punto 5 (attività con rischio corruttivo) dovranno darne informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione secondo le modalità e la cadenza che sarà concordata con il direttore della Farmacia.

2. L'informativa ha la finalità di:

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

8 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.

1. In ragione delle dimensioni ridotte della società e del numero limitato di personale operante al suo interno caratterizzato da specifiche competenze professionali (tre farmacisti e il Direttore della Farmacia) si ritiene che la rotazione del personale risulta in alcuni casi impossibile (come per esempio per il ruolo di direttore della Farmacia), mentre in altri casi causerebbe difficoltà operative che inciderebbero significativamente sull'erogazione del servizio agli utenti.
2. Pertanto, si ritiene di applicare forme di rotazione del personale limitate (quali, ad esempio, rotazione nelle mansioni), purché compatibili con l'operatività quotidiana della struttura e con il servizio che la farmacia fornisce ai cittadini.

9 – MONITORAGGIO.

1. L'implementazione del piano anticorruzione deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione. L'attività di monitoraggio consente di individuare eventuali nuovi rischi insorti e di analizzare l'evolversi di quelli già identificati, in modo tale che il Piano rappresenti un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione, che si vanno via via evolvendo alla luce dei *feedback* che emergono in fase attuativa.
2. Per tali motivi, il Responsabile del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza riferisce all'organo amministrativo l'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate e, annualmente, predispone una relazione sull'andamento delle misure e sulla concreta attuazione delle stesse.

10. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'.

1. Il D.Lgs. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/2012, e prevede fattispecie di inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a ricevere incarichi e incompatibilità tra cariche. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.
2. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di

insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

3. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione si impegna a curare il rispetto di tali disposizioni.

11 - RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PER LA VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

1. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste dal presente Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti della PROGETTO VOBARNO SRL anche a tempo determinato, part-time o interinali.

2. La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare, oltre a costituire responsabilità sotto altri e diversi profili (penale, civile, in primis). Si rimanda, perciò, al codice disciplinare pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" ove vengono dettagliatamente definite le fattispecie concrete e le relative ipotesi sanzionatorie.

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Come illustrato in premessa, il D.Lgs. 33/2013 è stato riformato dal D.Lgs. 97/2016. A seguito di tali modifiche il Programma Triennale della trasparenza e integrità (P.T.T.I.) non costituisce più un documento autonomo e separato rispetto al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, ma ne diventa una sezione, prevedendo delle misure e degli obblighi di pubblicazione che sono anch'essi funzionali a prevenire il rischio corruttivo.

2. Per tali motivi si è inserita all'interno del Piano la presente sezione in cui la Farmacia Comunale indica gli obblighi di trasparenza, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa, le modalità per l'accesso a tali dati e informazioni.

3. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, nella Circolare 2/2013, ha chiarito che: *"L'obiettivo perseguito con l'approvazione del Decreto è quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale."*

1 - IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.

1. Come già dedotto, il Responsabile della trasparenza della PROGETTO VOBARNO SRL

coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed è stato individuato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 20/11/2015 nella figura del dott. LUIGI ROSCIA.

2. Il Responsabile della trasparenza si impegna a coordinare le azioni relative alla trasparenza e soprattutto svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando qualora ci siano delle lacune e/o omissioni. Il Responsabile della trasparenza si rivolge ai dipendenti che hanno il compito di alimentare procedure e fornire informazioni, al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione per la parte di loro competenza; assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del presente programma e cura lo sviluppo e il funzionamento dell'istituto dell'accesso civico.

2 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

1. Il D.Lgs. 33/2013 è stato adottato in virtù della L. 190/2012 che aveva predisposto una delega al Governo affinché venisse riordinata la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A. nel rispetto di principi e criteri direttivi specifici⁹. Il principio di trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente pubblico ed è funzionale quindi ad assicurare la piena e limpida conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dalla Società.

2. La trasparenza è garantita quindi attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione del sito web istituzionale della Farmacia comunale di tutti i documenti, informazioni e dati relativi all'organizzazione e all'attività espletata nel corso del triennio.¹⁰

3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili, per tale motivo, tutte le determinazioni adottate dall'organo amministrativo che rientrano nelle fattispecie di cui al punto 5 del presente Piano, saranno infatti, pubblicate, entro 15 giorni, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web

⁹ "a) ricognizione e coordinamento delle disposizioni che prevedono obblighi di pubblicità a carico delle amministrazioni pubbliche; b) previsione di forme di pubblicità sia in ordine all'uso delle risorse pubbliche sia in ordine allo svolgimento e ai risultati delle funzioni amministrative; c) precisazione degli obblighi di pubblicità di dati relativi ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale, regionale e locale. Le dichiarazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui alla lettera a) devono concernere almeno la situazione patrimoniale complessiva del titolare al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica; d) ampliamento delle ipotesi di pubblicità, mediante pubblicazione nei siti web istituzionali, di informazioni relative ai titolari degli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sia con riferimento a quelli che comportano funzioni di amministrazione e gestione, sia con riferimento agli incarichi di responsabilità degli uffici di diretta collaborazione; e) definizione di categorie di informazioni che le amministrazioni devono pubblicare e delle modalità di elaborazione dei relativi formati; f) obbligo di pubblicare tutti gli atti, i documenti e le informazioni di cui al presente comma anche in formato elettronico elaborabile e in formati di dati aperti. Per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità; g) individuazione, anche mediante integrazione e coordinamento della disciplina vigente, della durata e dei termini di aggiornamento per ciascuna pubblicazione obbligatoria; h) individuazione, anche mediante revisione e integrazione della disciplina vigente, delle responsabilità e delle sanzioni per il mancato, ritardato o inesatto adempimento degli obblighi di pubblicazione" (cfr. art. 1 comma 35 L. 190/2012).

¹⁰ Come disposto dal comma 1 del D.Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa come: "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"; comma così modificato dall'art. 2, comma 1, D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

istituzionale della Farmacia comunale.

4. La sezione “Amministrazione trasparente” del sito web è organizzata in sotto-sezioni appositamente denominate, conformemente agli allegati del D.Lgs. 33/2013, all’interno delle quali sono inseriti documenti, informazioni e dati prescritti dalla normativa vigente e pubblicati in modo da consentire un’agevole lettura.

5. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell’art. 68, comma 3 del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell’amministrazione digitale). Inoltre i documenti, contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempi utili a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di regola entro 60 giorni dall’adozione del provvedimento.

6. Per ogni informazione pubblicata il Responsabile ne verifica l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la facilità di consultazione, la comprensione e la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Farmacia.

3 - OBIETTIVI GENERALI.

1. L’obiettivo principale che la PROGETTO VOBARNO SRL si prefigge di raggiungere è quello di dotarsi di un’amministrazione limpida e trasparente: obiettivo che rincorre in primo luogo attraverso un sito web che sia visibile alla collettività degli utenti che fruiscono dei servizi offerti dalla PROGETTO VOBARNO SRL.

2. Per procedere agli adempimenti richiesti dalla normativa, infatti, la PROGETTO VOBARNO SRL, nella persona del proprio Responsabile della trasparenza, si impegna a pubblicare i documenti, le informazioni e i dati previsti e ad assicurare l’esercizio dell’accesso civico.

3. I mezzi di cui la Farmacia si serve per attuare a pieno il principio della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni da parte degli utenti sono: l’attuazione concreta e pratica del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto per l’intera collettività, senza distinzione alcuna, di conoscere in primo luogo, e poi fruire gratuitamente e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati da parte della Farmacia; libero esercizio dell’accesso civico c.d. semplice quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della Società, qualora non siano stati pubblicati; e libero esercizio dell’accesso civico generalizzato, che verrà ampiamente spiegato nel prossimo punto.

4. La PROGETTO VOBARNO SRL, nella persona del Responsabile del piano e dell’Organo Amministrativo, si impegna a sviluppare ulteriormente e diffondere la cultura

della legalità ed integrità, sia nel proprio contesto interno, che in quello esterno.

5. In generale si impegna a perseguire ed incrementare la trasparenza e l'efficienza e la completezza dei contenuti e dei servizi offerti dalla Farmacia agli utenti e al territorio.

6. Si fa altresì carico di attuare una ricognizione generale delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto; ed assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

7. Nello specifico si impegna ad aggiornare la sezione "Amministrazione trasparente" tutte le volte in cui vi sia la necessità di aggiungere o modificare la documentazione inerente l'attività della Farmacia, migliorando in questo modo la qualità complessiva del sito web, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità, a partire dagli sviluppi già ottenuti.

4 - ACCESSO CIVICO

1. Attraverso il D.Lgs. 33/2013 il legislatore ha voluto procedere al riordino della disciplina dell'accesso agli atti, intesa ad assicurare a tutti i cittadini la più ampia possibilità di accedere alle informazioni, concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, al fine di attuare il principio democratico ed anche i principi costituzionali di eguaglianza, buon andamento, imparzialità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche nonché per la realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.¹¹

2. L'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato l'istituto dell'accesso civico che consente a chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva, di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni, siano essi oggetto di pubblicazione obbligatoria o meno. Più nello specifico: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione." (cd. "accesso civico semplice", cfr art. 5 comma 1 D.Lgs. 33/2013) e "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis" (cd. "accesso civico generalizzato").*

3. L'istanza di accesso civico non richiede alcuna motivazione e può essere trasmessa telematicamente secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e

¹¹ Cr. T.A.R. Puglia Bari Sez. III, 16.06.2017 n. 676.

successive modifiche.¹²

4. Per quanto concerne l'accesso civico "semplice" la Società ha previsto che la richiesta di accesso civico dovrà essere presentata, telematicamente, direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (giusto art. 3 lett. d) D.Lgs. 33/2013) il quale si pronuncerà tempestivamente sulla stessa e comunque entro il limite dei 30 giorni previsto dalla legge (cfr. art 5 comma 6 D.Lgs. 33/2013); in tal caso il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 D.Lgs. 33/2013.

5. Per quanto concerne, invece, l'accesso civico "generalizzato" la Società fa riferimento alla Circolare redatta dal Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato" e la domanda potrà essere presentata all'Ufficio indicato dall'Amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito.

6. Il comma 6 dell'art. 5 dello stesso decreto illustra il procedimento di accesso civico: "[...] *In caso di accoglimento - dell'istanza di accesso civico- l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.*" In base all'art. 5, comma 3, D.Lgs. n. 33 del 2013, è sufficiente che la richiesta "identifichi" i dati o i documenti che si vogliono ottenere. Nel valutare l'adeguatezza di tale identificazione, la Società terrà conto della difficoltà che il richiedente potrà incontrare nell'individuare con precisione i dati o i documenti di suo interesse.

7. Nell'ipotesi di richiesta generica o meramente esplorativa, si ammette la possibilità di dichiarare la domanda inammissibile, ma, prima di dichiarare l'inammissibilità, "l'amministrazione destinataria della domanda chiederà di precisare l'oggetto della richiesta".

8. Al solo fine di agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini e senza che ne derivino limitazioni riguardo alle modalità di presentazione delle domande, la Società rende disponibile sul proprio sito istituzionale della sezione "Amministrazione trasparente" il nome e i contatti dell'ufficio che si occupa di ricevere le domande di accesso, i due indirizzi email o di posta elettronica certificata e i due moduli standard utilizzabili, rispettivamente, per proporre una domanda di accesso generalizzato, una domanda di accesso semplice, e una domanda di riesame.

9. L'ufficio cui viene inoltrata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che

¹² La norma, comunque, non esclude altre possibilità, pertanto, qualsiasi modalità di presentazione della domanda (anche per fax o a mano, ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) verrà ritenuta ammissibile, come chiarito nelle Linee guida A.N.A.C.

abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

10. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2 del decreto trasparenza: a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. 196/2003; b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Cost.; c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. Possono essere definiti controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione comunale. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'ufficio competente provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

11. Il procedimento di accesso civico deve, in ogni caso, concludersi entro il termine di trenta giorni con un parere motivato da parte dell'Amministrazione nel caso in cui rifiuti la richiesta del cittadino e, in questo caso lo stesso può proporre riesame, o, nel caso degli enti locali, presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

12. La PROGETTO VOBARNO SRL dà comunque attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla L. 241 del 1990¹³, perché le disposizioni dettate dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (c.d. accesso civico) disciplinano situazioni non ampliative né coincidenti o sovrapponibili a quelle che consentono l'accesso ai documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 ss. L. 7 agosto 1990 n. 241 (cfr., in tal senso, T.A.R. Calabria Catanzaro Sez. II, 20.09.2017 n. 1418).

5. CONTENUTI DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”.

1. I contenuti della sezione “Amministrazione trasparente” del sito web della PROGETTO VOBARNO SRL sono i seguenti:

¹³ Vale la pena ricordare, in ultimo, che l'accesso ai documenti amministrativi ex art. 22 della legge n. 241/1990 e gli obblighi di trasparenza ex D.Lgs 33/2013 hanno differenti presupposti: in particolare con il D.Lgs. 33/2013 si è inteso procedere al riordino della disciplina volta ad assicurare a tutti i cittadini la più ampia accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di attuare il principio democratico, nonché i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, quale integrazione del diritto ad una buona amministrazione e per la realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Il tutto, con la pubblicazione obbligatoria di una serie di documenti (elencati nei capi II, III, IV e V del succitato Decreto legislativo ed aventi ad oggetto l'organizzazione, nonché diversi campi di attività delle PA) nei siti istituzionali di queste, con diritto di chiunque di accedere a tali siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione, né identificazione; diversamente l'accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dagli artt. 22 e ss. della L. 241/1990, è relativo al diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di "documenti amministrativi", intendendosi per "interessati" i soggetti che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento a cui si rivolge l'accesso, cosicché in funzione di tale interesse l'istanza di accesso deve essere motivata. Una volta esercitata la facoltà di avvalersi del solo diritto di accesso ex lege n. 241/1990, non è possibile far valere le prerogative di tutela dell'altro procedimento.

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello2	Aggiornamento
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità	Annuale (art. 10,C.1. d.lgs. 33/2013)
	Atti generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
CONSULENTI E COLLABORATORI	Consulenti e collaboratori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
	Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
	Dotazione organica	Annuale (art. 16, c.1 e 2, d.lgs n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Annuale (art. 17, c.1 e 2, d.lgs n. 33/2013)
	Contrattazione Collettiva	Annuale (art. 17, c.1 e 2, d.lgs n. 33/2013)
BANDI DI CONCORSO	Bandi di concorso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	Annuale (art. 22,c. 1 d.lgs 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Annuale (art. 22,c. 1 d.lgs 33/2013)

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
	Monitoraggio dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti degli organi di indirizzo-politico	Semestrale (art. 23, c.1 d.lgs 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti	Semestrale (art. 23, c.1 d.lgs 33/2013)
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Bandi di gara e contratti stipulati	Fermi gli altri obblighi di pubblicità legale, da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs 163/2006, dall'art. 1 co. 32 della legge n 190/2012.
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
	Atti di concessione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Controlli e rilievi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
	Costi contabilizzati	Annuale (art. 10, c.5 d.lgs 33/2013)
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c.1, d.lgs 33/2013)

	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
ALTRI CONTENUTI	Corruzione	Tempestivo
	Accesso civico	Tempestivo
	Dati ulteriori	Tempestivo

2. I dati sono prodotti sotto la cura e la responsabilità del Responsabile per la trasparenza e integrità. Tutto il materiale oggetto di pubblicazione obbligatoria è prodotto e inserito in formato aperto. Sul sito web della Farmacia Comunale potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per la completa informazione del cittadino.

3. Si fa presente, in ultimo, che il presente programma verrà aggiornato dal Responsabile della trasparenza, con approvazione dell'Organo amministrativo, ogni anno entro il 31 gennaio, quale parte integrante del P.T.P.C.

Vobarno, 28/03/2018

Il Presidente
dott. LUIGI ROSCIA