

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 1	di 119

APUAFARMA S.p.A.

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021

**Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione il
29/01/2019**

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 2	di 119

Stato delle revisioni

Rev.	Data	Causale	Approvazione
0	21/01/2016	Approvazione Piano 2016-2018	Consiglio di Amministrazione
1	31/01/2017	Aggiornamento Piano 2017-2019	Consiglio di Amministrazione
2	30/01/2018	Aggiornamento Piano 2018-2020	Consiglio di Amministrazione
3	29/01/2019	Aggiornamento Piano 2019-2021	Consiglio di Amministrazione

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 3	di 119

Sommario

1. INTRODUZIONE	6
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti.....	6
1.2. Obiettivi.....	7
1.3. Struttura del Piano	9
1.4. Destinatari del piano	10
1.5. Obbligatorietà	10
2. QUADRO NORMATIVO	11
3. DESCRIZIONE DEI REATI	14
4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	16
4.1. Pianificazione e analisi dei rischi.....	16
4.2. Progettazione del sistema di trattamento del rischio	18
4.3. Stesura ed approvazione del Piano.....	20
4.4. Monitoraggio.....	20
5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	21
6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	27
7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE: INTRODUZIONE	29
8. ROTAZIONE DEL PERSONALE	30
9. LE MISURE DI TRASPARENZA.....	31
10. IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	33
11. IL SISTEMA DISCIPLINARE	34
12. IL WHISTLEBLOWING (SEGNALAZIONI)	38
13. REFERENTI PER LA PREVENZIONE.....	41
14. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.....	42
15. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI	44
16. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	49
17. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA- ISITUZIONALI.....	50

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 4	di 119

18. LE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE	51
19. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	52
19.1. Identificazione e durata	52
19.2. Le funzioni ed i compiti.....	52
19.3. Poteri e mezzi.....	54
20. PARTE SPECIALE A: PROCESSI A RISCHIO	57
21. PARTE SPECIALE B: CONTROLLI PREVENTIVI IN USO	72
22. PARTE SPECIALE C: VALUTAZIONE DEL RISCHIO	75
23. I CONTROLLI DEL RPCT	82
24. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	84
24.1. Ambito di applicazione.....	85
24.2. I soggetti responsabili.....	85
24.3. Informazioni soggette alla pubblicazione	86
24.4. Disposizioni generali.....	96
24.5. Organizzazione.....	97
24.6. Consulenti e collaboratori	100
24.7. Personale	100
24.8. Selezione del personale.....	105
24.9. Performance	105
24.10. Enti controllati	105
24.11. Attività e procedimenti.....	107
24.12. Bandi di gara e contratti	108
24.13. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.....	110
24.14. Bilanci.....	111
24.15. Beni immobili e gestione patrimonio	111
24.16. Controlli e rilievi sull'amministrazione	112
24.17. Servizi erogati	112
24.18. Pagamenti.....	113
24.19. Opere pubbliche	115
24.20. Informazioni ambientali.....	115

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 5	di 119

24.21. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione.....	116
24.22. Altri contenuti – Accesso civico.....	117
24.23. Altri contenuti – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	119
24.24. Criteri generali di pubblicazione.....	119

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 6	di 119

1. INTRODUZIONE

Le presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001, (d'ora in avanti Piano), sono state predisposte per dare attuazione alle disposizioni contenute nella Legge 190 del 2012, nel D. Lgs. 33/2013, nel D. Lgs. 39/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione (nel seguito – per brevità espositiva - PNA) e nelle determinazioni dell'ANAC.

Il Piano costituisce uno degli strumenti organizzativi e di controllo adottati da APUAFARMA per prevenire la commissione della corruzione.

In data 16/12/2013 l'Organo Amministrativo di APUAFARMA ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in esecuzione dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è stato individuato nella figura del Responsabile Servizi Farmaceutici, Dott.ssa Anna Teneggi.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

La presente versione del Piano entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, avvenuta in data 29/01/2019.

Il Piano ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- 1) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della società;

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 7	di 119

- 2) i cambiamenti normativi e regolamentari che riguardano i reati considerati nel presente documento o che impongono ulteriori adempimenti e che determinano l'esigenza di modificare il contenuto del Piano;
- 3) le modifiche intervenute nel PNA, i nuovi indirizzi e le direttive che dovessero emergere nel contesto di riferimento per quanto riguarda l'implementazione della legge 190/2012;
- 4) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano;
- 5) le modifiche intervenute nelle misure predisposte dalla Società per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dal comma 10 dell'art. 1 della Legge 190, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.2. Obiettivi

L'attuazione del Piano risponde alla volontà di APUAFARMA di promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Società.

A tal fine la definizione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce un'attività fondamentale per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della Società, tutelare la sua reputazione e la credibilità della sua azione nei confronti di molteplici interlocutori.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 8	di 119

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte di tutti i soggetti che operano per conto di APUAFARMA intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Rientrano, inoltre, tra gli obiettivi del Piano le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento di APUAFARMA siano fortemente condannati, poiché la Società considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati da APUAFARMA, i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- definire per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione;
- prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT da parte dei referenti interni, in modo da permettere al RPCT di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del Piano;
- favorire il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti da parte dei soggetti sui quali ricade la responsabilità dei procedimenti medesimi;

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 9	di 119

- sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto della Società ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra l'azienda e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

1.3. Struttura del Piano

Nell'ottica della necessità di procedere alla revisione annuale, il Piano si compone di:

- 1) una parte generale, che comprende:
 - la descrizione del quadro normativo di riferimento;
 - l'analisi dei reati esaminati nel presente Piano;
 - la descrizione della metodologia seguita per lo sviluppo del Piano;
 - l'analisi del contesto esterno;
 - l'analisi del contesto interno;
 - l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività di APUAFARMA;

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 10	di 119

- il regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

2) una parte speciale, nella quale sono descritti:

- i processi, i sub-processi, le attività a rischio, i reati ipotizzabili e le modalità ipotetiche di commissione dei reati ;
- i presidi esistenti;
- il livello di esposizione al rischio;
- le misure di prevenzione specifiche;
- i controlli del RPCT;

3) una parte relativa al Programma per la trasparenza e l'integrità.

1.4. Destinatari del piano

Coerentemente con le previsioni della legge 190/2012 e del PNA, sono identificati come destinatari del Piano i soggetti che operano per conto di APUAFARMA, ovvero:

- 1) gli Amministratori;
- 2) i Responsabili dei settori in cui si articola l'organizzazione di APUAFARMA;
- 3) il personale della società;
- 4) i collaboratori a vario titolo.

1.5. Obbligatorietà

I Soggetti indicati nel paragrafo 1.4. sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Piano.

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 11	di 119

2. QUADRO NORMATIVO

Si riporta, di seguito, un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti esaminati per la stesura del Piano:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, così come modificata dal D. Lgs. 97/2016;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- la circolare n. 1 predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 25 gennaio 2013;
- 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"*, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016;
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*;
- il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001"*;
- il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*;
- la Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e*

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 12	di 119

trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

- *la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;*
- *la Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 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’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;*
- *la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;*
- *il D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, come modificato dal D. Lgs. 16 giugno 2017, n. 100;*
- *la Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. 2 del D. Lgs. 33/2013”;*
- *la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”;*
- *la Delibera ANAC n. 241 dell’8 marzo 2017 “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 Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;*

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 13	di 119

- la Delibera ANAC n. 1134 dell'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”*;
- la Delibera ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018 *“Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità”*;
- la Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 avente ad oggetto *“Richiesta di parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza”*;
- la Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 *“Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 14	di 119

3. DESCRIZIONE DEI REATI

Il presente Piano costituisce uno degli strumenti adottati dalla Società per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione di APUAFARMA, allo scopo di prevenire delle situazioni che possono provocare un malfunzionamento della Società medesima.

Il Piano è stato redatto allo scopo di favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi è stata considerata un'accezione ampia di corruzione che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerga un malfunzionamento di APUAFARMA a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite alla Società ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti verso la P.A., date le attività svolte dalla società, nel corso del progetto l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti fattispecie di delitti:

- 1) corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- 2) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- 3) corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- 4) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- 5) istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- 6) peculato, concussione, induzione indebita a 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.);
- 7) concussione (art. 317 c.p.);
- 8) indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 15	di 119

- 9) peculato (art. 314 c.p.);
- 10) peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- 11) malversazione a danno di privati (art. 315 c.p.);
- 12) indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- 13) abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- 14) utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.);
- 15) rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
- 16) rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- 17) interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- 18) usurpazioni di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);
- 19) turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- 20) turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
- 21) frode nelle pubbliche forniture (art. 356-bis c.p.);
- 22) inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355-bis c.p.).

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 16	di 119

4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

4.1. Pianificazione e analisi dei rischi

Considerate le differenti attribuzioni della Società, i processi sensibili sono stati suddivisi in due aree, costituite rispettivamente da:

- processi diretti, ossia quei processi che presentano un legame diretto con l'erogazione dei servizi gestiti dalla Società;
- processi di supporto, che includono quei processi necessari per assicurare un corretto funzionamento dei processi diretti (es. approvvigionamento di beni, servizi e lavori, gestione del personale, ecc....).

Per ogni processo è stata effettuata un'analisi dei rischi. Quest'ultima si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

- l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub-processi e le attività della Società;
- la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Per quanto riguarda la prima attività di identificazione dei rischi si è proceduto secondo l'iter seguente.

Inizialmente è stata condotta un'analisi dei processi aziendali, che è avvenuta tramite:

- l'esame della documentazione relativa alle modalità di svolgimento dei processi (es. procedure aziendali, regolamenti organizzativi e gestionali, ecc.);
- lo svolgimento di interviste con i soggetti ai quali è affidata la responsabilità gestionale dei processi che caratterizzano l'attività di APUAFARMA.

In una seconda fase sono stati identificati, per ciascun sub-processo, i seguenti elementi:

- i reati ipotizzabili;

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 17	di 119

- le modalità di commissione dei reati, ipotizzando delle fattispecie concrete attraverso le quali potrebbero aver luogo i delitti;
- qualsiasi altra situazione che possa portare ad un malfunzionamento della Società.

Lo svolgimento di quest'attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dalla Società.

Si è proceduto così alla definizione di alcune matrici di analisi del rischio, in cui sono riportate per ciascun processo i rischi di reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati. Il dettaglio delle matrici è riportato nella Parte Speciale del Piano.

Completata questa prima attività di identificazione dei rischi si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi.

Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare attentamente e da presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio.

Per stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti delittuosi ipotizzati e sono state considerate le conseguenze che i comportamenti illeciti potrebbero produrre.

Nel compiere queste valutazioni è stata applicata, per quanto compatibile, la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA 2013 "Tabella Valutazione Rischi" per stimare la probabilità e l'impatto.

Per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la complessità del processo;
- valore economico del processo;

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 18	di 119

- frazionabilità del processo;
- controlli applicati sul processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

L'applicazione di tale metodologia di valutazione del rischio permette di pervenire alla definizione del livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte da APUAFARMA. Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli anti-corruzione già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio oppure a contenerne l'impatto.

La combinazione tra la probabilità e l'impatto e la valutazione dei presidi esistenti ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna.

L'analisi delle aree a rischio è riportata nelle Parti Speciali del Piano.

4.2. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La fase successiva ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente.

È stato confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile e, in quei casi in cui l'esposizione al rischio è risultata superiore rispetto alla soglia

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 19	di 119

di accettabilità¹, sono state definite delle nuove misure di prevenzione, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento rischioso, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato che è stato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi che è stato concepito da APUAFARMA quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione comprende una pluralità di elementi che per esigenze di schematizzazione possono essere distinti tra:

- 1) le misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- 2) le misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale è riportata nel paragrafo 7. Le misure di prevenzione specifiche saranno definite nel corso del 2019, a seguito della fusione con la Società AMIA S.p.A., che dovrebbe concludersi entro il mese di aprile 2019.

¹Un concetto assolutamente nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile. Per quanto riguarda i rischi di corruzione previsti dalla Legge 190 e dal PNA ed in considerazione dell'attività svolta da APUAFARMA la soglia di accettabilità dei rischi dovrebbe essere definita, almeno sotto il profilo teorico, ad un livello pressoché nullo. Questo obiettivo, valido da un punto di vista teorico-concettuale, appare, tuttavia, difficilmente realizzabile per i limiti intrinseci che i sistemi di trattamento del rischio presentano, tra i quali rientra ad esempio la possibilità che i Soggetti che operano per conto di APUAFARMA possano aggirare fraudolentemente le misure di controllo preventive che sono state impostate, per realizzare una condotta delittuosa. Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento, sintetizzato dal brocardo latino *ad impossibilia nemo tenetur*, rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile nella progettazione del sistema di trattamento del rischio. L'applicazione pratica di tale principio appare però di difficile individuazione. Tenuto conto di quanto appena evidenziato e considerata anche l'esperienza maturata per la prevenzione dei reati dolosi secondo il meccanismo della responsabilità amministrativa prevista dal D.lgs. 231/2001, nel definire la soglia concettuale di accettabilità del rischio residuo, necessaria per la costruzione del sistema di prevenzione, si ritiene che il medesimo debba essere tale da non poter essere aggirato, se non fraudolentemente, da tutti i Soggetti che operano in nome e per conto di APUAFARMA.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 20	di 119

4.3. Stesura ed approvazione del Piano

L'ultima fase del progetto ha riguardato la stesura del Piano, che è stato approvato nella prima versione in data 21/01/2016. L'aggiornamento del Piano per il triennio 2019-2021 ha seguito lo stesso iter utilizzato per la prima predisposizione del Piano stesso.

4.4. Monitoraggio

Successivamente all'approvazione del Piano ha luogo l'attività di monitoraggio da parte del RPCT, con il supporto dei referenti di area identificati nel paragrafo 13.

Il monitoraggio comprende un insieme di attività. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nel monitoraggio:

- 1) la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- 2) l'analisi delle procedure, delle circolari, delle disposizioni e di qualsiasi altro documento che regola le modalità di attuazione delle attività a rischio;
- 3) l'esame delle informazioni ricevute dai referenti interni;
- 4) la verifica di segnalazioni relative al possibile compimento di reati di corruzione provenienti dal whistleblowing;
- 5) lo svolgimento di ispezioni e di attività investigative anche non previste nel Piano di monitoraggio annuale.

Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT sarà oggetto della relazione annuale che il Responsabile dovrà redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero diversa data stabilita dall'ANAC) e pubblicare sul sito internet aziendale nella sezione "*Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione*".

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 21	di 119

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto di riferimento in cui opera APUAFARMA determina la tipologia dei rischi da prendere concretamente in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione sintetica del proprio profilo di rischio. Questo al fine di rendere più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico con riferimento a specifici pericoli. Mediante tale approccio l'ente focalizza la propria attenzione solo sulle fattispecie di rischio che presentano una ragionevole verosimiglianza.

L'analisi di contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo dei dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione. L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno e, coerentemente ai più avanzati standard internazionali in materia di risk management, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema regionale di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, la Regione Toscana si configura come un contesto non troppo critico (Tabella 1 - Indicatori relativi al capitolo sicurezza - Rapporto BES):

- a) tasso di omicidi (numero di omicidi per 100.000 abitanti);
- b) tasso di furti in abitazione (vittime di furti in abitazione per 1.000 famiglie.);
- c) tasso di borseggi (vittime di borseggi per 1.000 abitanti);
- d) tasso di rapine (vittime di rapine per 1.000 abitanti);
- e) paura di stare per subire un reato in futuro (percentuale di persone di 14 anni e più che hanno avuto paura di stare per subire un reato negli ultimi 3 mesi sul totale delle persone di 14 anni e più);
- f) presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (percentuale di persone di 14 anni e più che vedono spesso elementi di degrado sociale e ambientale nella zona in cui si vive sul totale delle persone di 14 anni e più).

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 22	di 119

Tabella 1 - Indicatori relativi al capitolo sicurezza - Rapporto BES 2018

	Tasso di omicidi (anno 2017)	Tasso di furti in abitazione (anno 2017)	Tasso di borseggi (anno 2017)	Tasso di rapine (anno 2017)	Paura di stare per subire un reato in futuro (anno 2016)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (anno 2016)
Piemonte	0,5	15,2	8,4	1,5	2,6	12,0
Valle d'Aosta	0,8	9,8	1,1	0,1	4,7	6,6
Liguria	0,4	14,1	9,4	1,2	5,0	11,7
Lombardia	0,5	16,0	7,7	1,5	9,5	12,6
Trentino-Alto Adige	0,4	8,3	4,0	1,0	4,6	8,8
Bolzano	0,2	11,7	2,6	0,4	5,0	6,8
Trento	0,6	10,1	3,3	0,7	4,3	10,7
Veneto	0,4	13,2	5,7	0,7	7,6	6,9
Friuli-Venezia Giulia	0,2	10,5	3,6	0,5	4,3	4,2
Emilia-Romagna	0,4	18,7	10,1	1,3	8,5	10,9
Toscana	0,5	19,8	9,7	1,2	6,4	14,5
Umbria	0,1	17,2	4,3	0,7	5,0	10,1
Marche	0,3	13,0	2,8	0,6	6,5	5,9
Lazio	0,5	11,0	11,8	1,6	7,9	24,5
Abruzzo	0,6	10,2	2,5	0,5	4,9	12,7
Molise	0,0	9,4	1,9	0,3	4,6	7,0
Campania	0,9	8,0	4,9	3,1	5,2	12,9
Puglia	1,2	12,9	2,6	1,0	5,8	7,5
Basilicata	0,5	6,3	0,9	0,2	6,9	4,7
Calabria	1,0	6,8	1,2	0,4	4,7	13,8
Sicilia	0,6	10,3	2,8	0,8	4,3	9,8
Sardegna	1,0	6,9	1,1	0,4	3,8	9,6
Nord	0,5	15,2	7,6	1,2	7,2	10,6
Centro	0,4	14,4	9,4	1,3	7,0	17,9
Mezzogiorno	0,9	9,4	3,0	1,4	4,9	10,6
Italia	0,6	13,2	6,4	1,3	6,4	12,1

Elaborazioni a partire da: ISTAT, Rapporto BES 2018: il benessere equo e sostenibile in Italia, disponibile su https://www.istat.it/it/files//2018/12/Bes_2018.pdf .

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 23	di 119

In Italia prosegue la diminuzione del numero di omicidi: nel 2017 sono state uccise 357 persone, pari a 0,6 omicidi ogni 100 mila abitanti. Per la prima volta il numero di omicidi è sceso sotto le 400 unità (registrate nel 2016). Rispetto al 2016 gli omicidi diminuiscono in particolare nel Mezzogiorno, ma permangono i divari territoriali. Negli ultimi decenni gli omicidi registrano un forte calo che ha riguardato soprattutto gli uomini mentre rimangono stabili quelli delle donne. L'ultimo anno conferma la tendenza alla diminuzione degli omicidi degli uomini e fa registrare una lieve diminuzione anche per le donne: nel 2017 si sono verificati 234 omicidi di uomini e 123 di donne (corrispondenti rispettivamente a 0,8 e 0,4 omicidi per 100 mila abitanti dello stesso sesso). Il numero di omicidi degli uomini risulta sempre più elevato rispetto a quello registrato per le donne in ogni fascia di età; solo tra le persone con più di 64 anni la tendenza si inverte e il tasso delle donne supera quello degli uomini (0,5 contro 0,4 per 100 mila persone).

Nonostante la diminuzione degli omicidi rimangono forti differenze nel contesto in cui questi fatti delittuosi avvengono. Nel 2017, l'80,5% delle donne uccise è vittima di una persona che conosce (partner o ex partner, nel 28,5% da un parente e nell'8,1% da una persona conosciuta). La situazione è molto diversa per gli uomini: soltanto il 24,8% è stato ucciso da una persona conosciuta (di cui solo il 3,4% da partner o ex partner) mentre il 75% degli uomini sono stati uccisi da uno sconosciuto o da un autore non identificato dalle forze dell'ordine.

Nel 2017 il numero di furti in abitazione è in miglioramento, confermando il trend positivo avviatosi dopo il 2014 (rispettivamente 13,2 per 1.000 famiglie nel 2017, e 17,4 nel 2014). Il numero di rapine continua a diminuire anche se più lentamente dei furti, attestandosi, nel 2017, a 1,3 persone ogni 1.000 abitanti. Per i borseggi, il miglioramento, registrato dopo il 2014, si è interrotto nell'ultimo anno e la quota si è mantenuta sui livelli dell'anno precedente (6,4 persone ogni 1.000 abitanti). I borseggi al Centro sono 3 volte rispetto al Mezzogiorno: 9,4 contro 3 vittime ogni 1.000 abitanti. I furti in abitazione sono più diffusi nel Nord dove si contano 15,2 famiglie vittime ogni 1.000 contro 9,4 famiglie nel Mezzogiorno. Per le rapine si

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 24	di 119

registrano differenze molto più contenute: 1,4 per 1.000 abitanti nel Mezzogiorno, rispetto a 1,2 nel Nord e 1,3 nel Centro.

Anche sul fronte delle percezioni della popolazione emerge una tendenza complessivamente positiva. La percezione del degrado della zona in cui si vive è diminuita. Nel 2016 il 12,1% della popolazione dichiara di aver visto nella zona in cui abita persone che si drogano o che spacciano droga, prostitute in cerca di clienti, persone senza fissa dimora o atti di vandalismo contro il bene pubblico. Nel 2009 la stessa percentuale era pari al 15,6%. Tale diminuzione riguarda tutte le ripartizioni geografiche, in particolare il Mezzogiorno dove la percezione del degrado scende di 5,3 punti percentuali.

Sostanzialmente stabile anche la quota di persone che hanno dichiarato di avere avuto paura di stare per subire un reato, pari nel 2016 al 6,5%. Nel 2016, questa è sentita maggiormente da chi vive nel Nord (7,2%) e nel Centro (7%), mentre è più bassa nel Mezzogiorno (4,9%). Hanno avuto più occasioni di temere di subire reati le persone che vivono in Lombardia (9,5%), Emilia-Romagna (8,5%) e Veneto (7,6%) per quanto riguarda il Nord; nel Lazio (7,9%) e in Basilicata (6,9%) per il Centro e il Sud, mentre quelle che ne hanno avute meno sono gli abitanti del Piemonte (2,6%).

L'Istat ha introdotto una serie di quesiti nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015 - 2016 per studiare il fenomeno della corruzione. Si stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi). L'indicatore complessivo (7,9%) raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) e il minimo nella Provincia autonoma di Trento (2%), ma la situazione sul territorio è molto diversificata a seconda degli ambiti della corruzione. Nella progettazione dell'indagine sono stati definiti otto settori chiave in cui esplorare tutte queste componenti: sanità, assistenza, istruzione, lavoro, uffici pubblici, giustizia, forze dell'ordine, public utilities. Su questi primi risultati si fonderanno ulteriori sviluppi inerenti alla tematica della corruzione,

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 25	di 119

così come stabilito dal protocollo d'intesa con ANAC in materia di integrità, trasparenza e analisi del fenomeno della corruzione. Le percentuali cambiano in relazione ai diversi temi: la quota di famiglie che ha ricevuto tali richieste nel corso della vita è del 3,2% nel settore lavorativo (0,8% nei 3 anni precedenti l'intervista), del 2,4% in ambito sanitario (1,2% negli ultimi 3 anni) per quanto concerne visite mediche specialistiche o accertamenti diagnostici, ricoveri o interventi. Sempre sul fronte sanità, il 9,7% delle famiglie (5,5% negli ultimi 3 anni) ha ricevuto la richiesta di fare, per un suo componente, una visita a pagamento nello studio privato del medico prima di accedere al servizio pubblico per essere curati (ad esempio prima di un intervento chirurgico, un parto, o per esami specialistici). Sebbene questi casi non rappresentino nella definizione giuridica italiana circostanze di vera e propria corruzione, sono però rappresentativi di situazioni in cui per avere un servizio pubblicamente disponibile in realtà si è indotti a "pagare", senza contare che, a livello internazionale, sono parte della "corruption" in senso esteso. Quanto al settore giustizia, sono il 2,9% le famiglie che hanno avuto una richiesta di denaro, regali o favori da parte di un giudice, un pubblico ministero, un cancelliere, un avvocato, un testimone o altri. In particolare, per il 2,1% delle famiglie la richiesta si è esplicitata nell'ambito delle cause civili. La richiesta di denaro o scambi ha coinvolto il 2,7% delle famiglie che nel corso della vita hanno fatto domanda di benefici assistenziali come contributi, sussidi, alloggi sociali o popolari, pensioni di invalidità e il 2,1% delle famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici. In particolare, si stima all'1,5% la percentuale delle famiglie a cui è accaduto quando si sono recate presso uffici pubblici comunali, della Regione o della Provincia. Percentuali ancora inferiori si hanno per le richieste di denaro o favori in cambio di facilitazioni da parte delle forze dell'ordine o delle forze armate (1%), nel settore dell'istruzione (0,6%), al momento dell'iscrizione a scuole universitarie o di specializzazione o per essere promosso, rispettivamente lo 0,2% e lo 0,5%. La percentuale più bassa riguarda le public utilities: sono lo 0,5% le famiglie che al momento della domanda di allacci, volture o riparazioni per l'energia elettrica, il gas, l'acqua o il telefono, hanno avuto richieste di pagamenti in

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 26	di 119

qualsiasi forma per ottenere o velocizzare i servizi richiesti. La situazione sul territorio appare notevolmente diversificata. L'indicatore complessivo di corruzione stimato varia tra il 17,9% del Lazio e il 2% della Provincia autonoma di Trento. Valori particolarmente elevati presentano anche l'Abruzzo e la Puglia, rispettivamente 11,5% e 11%, la Basilicata e il Molise, mentre all'opposto si collocano alcune regioni del Nord come la provincia autonoma di Bolzano, il Piemonte e la Valle d'Aosta, il Friuli Venezia Giulia e le Marche.

Il 13,1 % degli intervistati conosce persone vittime di corruzione. La prevalenza varia a seconda del settore coinvolto e in relazione all'area geografica di residenza: si passa dal 7,9% dei cittadini residenti nel Nord-est, (l'area meno coinvolta del Paese, con il minimo del 3,9% in Friuli Venezia Giulia) al 19,7% del Sud, con la Puglia che registra la prevalenza più alta, pari al 32,3%. Prevalenze decisamente più elevate rispetto alla media nazionale del 13,1% si rilevano anche nel Lazio (21,5%), in Abruzzo (17,5%), Sicilia (15,4%) e Sardegna (15,0%).

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 27	di 119

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Nella fase di analisi dei rischi di corruzione che caratterizzano l'operatività di APUAFARMA, è stata sviluppata un'analisi del contesto interno, coerentemente con lo standard internazionale ISO 31000:2010, individuato dalla Determina n. 12/2015 dell'ANAC come best practice di riferimento per lo sviluppo dei sistemi di risk management.

È stata analizzata la documentazione esistente riguardante i sistemi organizzativi, gestionali e di controllo presenti nella società. Nello specifico sono stati esaminati i seguenti documenti:

- organigramma;
- Codice etico;
- Carta dei servizi;
- Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia;
- Regolamento per il reclutamento di personale;
- Regolamento in materia di attivazione dei tirocini;
- Regolamento per la concessione di agevolazioni economiche e sponsorizzazioni;
- Regolamento per la gestione della cassa economale;
- Procedura "Accesso agli atti amministrativi";
- Procedura "Pubblicazione bandi di gara";
- Procedura "Gestione dei protocolli";
- Procedura "Acquisti sotto soglia con RdA";
- Procedura per la gestione dell'accesso civico.

Sono stati esaminati tutti i processi gestionali di APUAFARMA come raccomandato nella Determina ANAC n. 12/2015. L'analisi è avvenuta attraverso la tecnica della descrizione narrativa (narrative) dei processi che consiste nella

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 28	di 119

descrizione analitica degli elementi costitutivi dei processi medesimi. Gli output di queste attività sono riportati nelle Parti speciali del Piano.

Dal punto di vista organizzativo sono previste le seguenti aree aziendali:

- servizi farmaceutici;
- servizi alla persona;
- amministrazione e contabilità.

Il RPCT è individuato nella figura del Responsabile servizi farmaceutici.

Il RASA, responsabile dell'iscrizione e dell'aggiornamento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti, non è stato nominato in quanto l'Azienda non ha un ufficio dedicato e come stazione appaltante si è sempre appoggiata alla struttura di AMIA, azienda in cui verrà inglobata nel 2019.

Per l'individuazione delle attività aziendali più sensibili dal punto di vista della prevenzione della corruzione si rinvia alle parti speciali A) e B) del presente Piano, in cui è presente la valutazione del rischio per ciascun processo aziendale.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 29	di 119

7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE: INTRODUZIONE

Le misure di carattere generale (trasversali) comprendono le azioni di prevenzione del rischio che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate da APUAFARMA che contribuiscono a favorire la prevenzione della corruzione;
- b) l'informatizzazione dei processi;
- c) la rotazione del personale;
- d) il Codice etico e di comportamento;
- e) il sistema disciplinare;
- f) il whistleblowing;
- g) la nomina dei referenti per la prevenzione;
- h) la formazione e la comunicazione del Piano;
- i) la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- j) la verifica su eventuali incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- k) il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- l) il regolamento di funzionamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 30	di 119

8. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La Società presenta processi gestionali caratterizzati da specificità tecniche produttive che richiedono professionalità qualificate per l'efficace realizzazione dei medesimi. Queste condizioni portano ad escludere l'applicazione della misura di rotazione del personale nelle aree a rischio. Tuttavia, la Società, nel corso del 2018 ha spostato un collaboratore farmacista da una farmacia ad un'altra e un Direttore di Farmacia è stato spostato presso altra farmacia a seguito della nomina di un nuovo Direttore. Laddove i controlli compensativi, previsti nell'attuale versione del Piano si rivelassero inefficaci, la Società si riserva la possibilità di includere la misura della rotazione nelle versioni successive. Il PNA 2016, tra le misure preventive da adottare che possono avere effetti analoghi a quello della rotazione del personale, suggerisce di mettere in atto modalità operative che favoriscano l'articolazione delle competenze, c.d. "*segregazione delle funzioni*". Al fine di sopperire all'impossibilità di attuare la misura della rotazione del personale sono presenti delle misure compensative che permettono di ridurre il rischio nei processi più sensibili. In tal senso si rinvia alla descrizione dei processi aziendali presente nella Parte speciale A del Piano.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 31	di 119

9. LE MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno dei principi più importanti che caratterizza la gestione di APUAFARMA e ispira le decisioni ed i comportamenti di tutti quei Soggetti che operano per conto della Società.

L'adozione di tale principio e l'attuazione di un insieme di azioni finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività societaria rappresentano delle misure fondamentali anche per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento di APUAFARMA.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività più esposte al rischio di comportamenti corruttivi permette, infatti, di:

- favorire forme di controllo sull'attività di APUAFARMA da parte di soggetti interni ed esterni;
- garantire l'applicazione del principio di *accountability*;
- svolgere un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Tramite la pubblicazione di informazioni sul proprio sito Internet, la società rende conto a tutti i suoi *stakeholders* delle modalità delle attività svolte, dei provvedimenti assunti e di una serie di altri aspetti che caratterizzano la sua gestione.

Per adempiere alle regole normative in vigore relative alla trasparenza delle società in controllo pubblico, APUAFARMA ha provveduto alla predisposizione di un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) e alla creazione nel proprio sito Internet di una sezione denominata "Società Trasparente" nella quale la società pubblica tutte le informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013. Il suddetto PTTI costituisce una specifica sezione del presente Piano, contenuta in particolare al paragrafo 25.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 32	di 119

La figura di Responsabile della trasparenza, in aderenza a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal PNA 2016, coincide con la figura di Responsabile della prevenzione della corruzione.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 33	di 119

10. IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di carattere generale adottate da APUAFARMA per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico e di comportamento. I principi e le regole di condotta contenute nel Codice Etico devono essere considerati parte integrante del Piano poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato da APUAFARMA per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione.

Al fine di prevenire tali reati è fatto obbligo per tutti i soggetti che a diverso titolo operano presso APUAFARMA di:

- rispettare i principi-guida e le regole previste nel Codice Etico;
- astenersi da condotte che possano determinare una violazione, anche soltanto parziale, dei principi e delle regole incluse nel codice medesimo;
- astenersi dal realizzare qualsiasi comportamento che possa determinare il configurarsi di uno dei reati previsti dal Titolo II, Capo I del codice penale o che possa creare un malfunzionamento di APUAFARMA;
- collaborare attivamente con il RPCT per favorire l'attuazione delle misure previste dal Piano.

In quanto parte integrante del Piano il monitoraggio del rispetto del Codice Etico rientra tra le attribuzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 34	di 119

11. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme contenute nel Piano, è considerato nella prassi aziendale uno strumento che può contribuire a favorire l'attuazione del Piano. Per tale motivo APUAFARMA ha ritenuto opportuno inserire il sistema disciplinare tra le misure di carattere generale per la prevenzione della corruzione.

Il rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano rientra tra i doveri di chi opera per conto della Società.

Ne consegue che una sua violazione può integrare dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. La violazione delle disposizioni contenute nel Piano, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice Etico può essere fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. La violazione dei suddetti documenti può dar luogo, inoltre, anche al configurarsi di responsabilità penale e civile dei dipendenti e dei dirigenti.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio di APUAFARMA. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo nazionale.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Piano sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 35	di 119

- multa di importo variabile fino ad un massimo di ore dalla retribuzione base previste dal CCNL;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a quanto previsto nel CCNL;

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento con preavviso e T.F.R.;
- licenziamento senza preavviso e con T.F.R.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Per quanto riguarda il personale di APUAFARMA si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Piano (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- b) incorre nel provvedimento della multa il dipendente che violi più volte le procedure interne o che ripeta, nell'espletamento delle attività, un

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 36	di 119

comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, sempre che tali azioni diano luogo a una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";

c) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il dipendente che, nel violare le misure previste dal presente Piano o adottando, nell'espletamento di attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, arrechi danno alla Società o lo esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda o per la sua reputazione. In questi casi dovrà ravvisarsi in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità delle risorse di APUAFARMA o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una "grave trasgressione dei regolamenti aziendali";

d) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Piano e diretto in modo univoco al compimento di un reato descritto nel paragrafo 3, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "azioni che costituiscono delitto a termine di legge".

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Per quanto riguarda le misure a carico di soggetti terzi (collaboratori a vario titolo) la violazione delle regole di cui al presente Piano costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Piano che andranno ad integrare le clausole previste dal Modello 231. In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Piano e dal Codice Etico.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 37	di 119

Nei casi di violazione di quanto previsto dal presente Piano, il potere disciplinare è esercitato secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di legge e delle regole definite dalla società.

Ogni violazione del Piano e delle misure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commesse, deve essere immediatamente comunicata per iscritto al RPCT. Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Piano.

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 38	di 119

12. IL WHISTLEBLOWING (SEGNALAZIONI)

Il *whistleblowing* costituisce un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui APUAFARMA intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione. Il *whistleblowing* è adottato per favorire la segnalazione di illeciti ed irregolarità da parte del personale di APUAFARMA e di persone ed organizzazioni esterne (anche privati cittadini).

Per quanto riguarda le segnalazioni da parte di soggetti interni, l'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2011, così come modificato dalla legge 179/2017, prevede una specifica forma di tutela nei confronti del dipendente che segnali degli illeciti: *"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, de mansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza."*

Per favorire l'applicazione dello strumento del *whistleblowing* e delle misure a tutela del dipendente definite dalle linee guida dell'ANAC, APUAFARMA ha pubblicato sul sito istituzionale la procedura PG004 "Procedura per le segnalazioni

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 39	di 119

di illeciti e irregolarità”, con relativo modulo di segnalazione. Nella procedura sono previsti i seguenti canali per effettuare le segnalazioni:

- invio all'indirizzo di posta elettronica segnalazioni@apuafarma.com ;
- mezzo postale, all'indirizzo Viale XX Settembre 177/B, Carrara (MS), all'attenzione del RPCT, inserendo all'esterno della busta la dicitura “riservato”;
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al RPCT e da questi riportata a verbale.

Come previsto dall'art. 54-bis, co. 3 del D. Lgs. 165/2001, il RPCT s'impegna ad agire affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. Come previsto dall'articolo sopra citato, “... *Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*”

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà prendere in esame anche eventuali segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che riceve la segnalazione, compiuti gli accertamenti necessari per valutare la fondatezza dei fatti denunciati, dovrà, laddove tali accertamenti dimostrino un possibile

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 40	di 119

compimento di illeciti, svolgere tempestivamente le investigazioni necessarie per poter stabilire se il fatto denunciato si è ragionevolmente verificato.

Come previsto dall'art. 54-bis, co. 9 del D. Lgs. 165/2001, "Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave."

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 41	di 119

13. REFERENTI PER LA PREVENZIONE

Al fine di rafforzare il monitoraggio del Piano e favorire l'applicazione delle misure contenute nel presente documento, sono stati identificati i referenti per la prevenzione della corruzione, identificabili rispettivamente con:

- 1) Responsabile Servizi alla persona;
- 2) Responsabile Amministrazione e contabilità.

I referenti, ciascuno per la propria area di competenza, hanno il compito di:

- 1) monitorare la predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione previste nelle parti speciali del Piano;
- 2) favorire l'attuazione delle misure di cui al punto precedente e promuovere il rispetto delle disposizioni contenute nel piano;
- 3) fornire, con il supporto del RPCT, spiegazioni e delucidazioni sul contenuto del Piano in modo da favorirne l'applicazione;
- 4) svolgere un'attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sull'andamento delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, lo stato di attuazione delle misure ed altre informazioni utili per favorire l'attività di monitoraggio da parte del responsabile medesimo;
- 5) segnalare tempestivamente al responsabile situazioni che possono dar luogo ad un'accentuazione del rischio di corruzione o eventuali comportamenti illeciti di cui vengono a conoscenza nel corso della loro attività.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 42	di 119

14. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce un'altra importante componente del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione APUAFARMA intende assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole contenute nel Piano da parte di tutti i Soggetti che operano nei processi esposti al rischio di corruzione.

In particolare, l'attività di formazione è finalizzata a:

- assicurare lo svolgimento dell'attività da parte di soggetti consapevoli dei rischi connessi allo svolgimento del loro incarico che nell'assumere le decisioni inerenti la loro mansione operino sempre con cognizione di causa;
- favorire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- contribuire alla diffusione di principi e di valori etici e di correttezza del comportamento amministrativo;
- creare una base omogenea minima di conoscenza, come presupposto per programmare in futuro la rotazione del personale;
- creare una competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa per ridurre la probabilità di compimento di azioni che possono creare un malfunzionamento della società;
- ridurre la possibilità che possano verificarsi delle prassi contrarie all'interpretazione delle norme applicabili.

L'attività di formazione ha ad oggetto:

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 43	di 119

- una parte istituzionale comune a tutti i destinatari sui temi dell'etica e della legalità, sulla normativa di riferimento, sul Piano ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza del Personale.

Sarà svolta un'attività formativa in tutte quelle circostanze in cui intervengano dei fattori di cambiamento del Piano che determinano una modifica sostanziale dei suoi contenuti ed ogni qualvolta il RPCT lo ritenga opportuno per rafforzare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano si prevede, inoltre, che:

- il Piano sia pubblicato sul sito internet aziendale, nella sezione "*Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*";
- sia inviata una nota informativa, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano, a tutto il personale di APUAFARMA, ai collaboratori a vario titolo, in cui si invitano i suddetti soggetti a prendere visione del Piano sul sito internet della Società;
- al personale neo assunto, compresi i collaboratori a vario titolo, venga data informativa in merito ai contenuti del Piano, con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la prevenzione della corruzione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la presa visione del piano.

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 44	di 119

15. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D. Lgs. n. 39 del 2013, recente *"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"* ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente. Al contempo il medesimo D. Lgs. 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali o di vertice sopra indicati.

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno delle società è necessario che sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D. Lgs. 39/2013, e cioè *"l) per "incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico", gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico", e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.*

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D. Lgs. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 45	di 119

- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale²".

Per i dirigenti si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione.

In ottemperanza alle disposizioni di legge e alle linee guida dell'ANAC, la Società deve adottare le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo

² D.lgs. 39/2013, art. 7:

"1. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico, ovvero nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al presente comma non possono essere conferiti:

- a) *gli incarichi amministrativi di vertice della regione;*
- b) *gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale;*
- c) *gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale;*
- d) *gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale.*

2. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico, ovvero a coloro che nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico, nonché a coloro che siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione, non possono essere conferiti:

- a) *gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione;*
- b) *gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a);*
- c) *gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale;*
- d) *gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione.*

3. Le inconferibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi."

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 46	di 119

interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. I), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D. Lgs. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il comma 2³;
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali", ed in particolare il comma 3⁴;

³ D.Lgs. 39/2013, art. 9:

"... 2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico."

⁴ D.Lgs. 39/2013, art. 11:

"... 3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;*
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;*

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 47	di 119

- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”, ed in particolare i commi 1 e 3⁵;

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

A tali fini, la Società deve adottare le misure necessarie ad assicurare che:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

L'art. 15 del D. Lgs. 39/2013 dispone che: *“Il Responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in*

c) *con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.”*

⁵ D.Lgs. 39/2013, art. 13:

“1. Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

... 3. Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione.”

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 48	di 119

controllo pubblico, di seguito denominato "responsabile", cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto".

Inoltre, ai sensi del co. 2 dell'art. 15, il Responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Nell'ambito delle attività di accertamento assegnata al RPCT deve tenersi conto anche dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, che impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto.

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 49	di 119

16. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, secondo cui *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri..."* la società attua le seguenti misure:

- inserimento nelle varie forme di selezione del personale della condizione ostativa all'assunzione sopra menzionata;
- integrazione del "Regolamento per il reclutamento di personale" con la specificazione della suddetta causa ostativa;
- inserimento, nei contratti o nelle lettere di incarico con i consulenti, di una dichiarazione con cui viene attestata l'assenza della condizione ostativa sopra menzionata per l'incarico professionale;
- dichiarazione di insussistenza per i soggetti interessati della suddetta causa ostativa;
- svolgimento di un'attività di vigilanza, da parte del RPCT, sul rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001.

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 50	di 119

17. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di un dipendente o dirigente di APUAFARMA potrebbe realizzare situazioni di conflitto di interesse che potrebbero compromettere il buon andamento dell'azione della Società, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime di svolgimento degli incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, in particolare prevedendo che le amministrazioni devono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 190/2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.

La Società ha comunicato ai dipendenti il divieto allo svolgimento di incarichi extra – istituzionali nel caso in cui questi siano incompatibili con l'attività della società stessa, perché in posizione di conflitto di interessi (ad esempio, per un incarico presso uno dei fornitori della Società).

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 51	di 119

18. LE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Il sistema di controllo preventivo finalizzato a prevenire la corruzione comprende inoltre le seguenti misure:

- l'informatizzazione dei processi, che comprende tutte quelle attività finalizzate ad automatizzare la gestione dei processi diretti e di supporto di APUAFARMA sfruttando le opportunità offerte dalle tecnologie dell'informazione. Al fine di assicurare la tracciabilità dei processi è prevista la conservazione in formato digitale di tutti i documenti prodotti da APUAFARMA nel corso dei processi istituzionali. Sono stati, inoltre, impostati sistemi di back up automatico per minimizzare il rischio di perdita dei documenti;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini delle misure previste dal Piano, che consiste nella verifica periodica da parte del RPCT sull'attuazione delle misure previste nel presente Piano al fine di monitorare il rispetto dei tempi programmati.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 52	di 119

19. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce una figura chiave del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Il presente regolamento, che costituisce parte integrante del Piano, è volto a disciplinare una serie di aspetti chiave, necessari per assicurare l'efficace svolgimento delle funzioni e dei compiti del RPCT.

19.1. Identificazione e durata

APUAFARMA ha identificato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella figura del Responsabile Servizi Farmaceutici, Dott.ssa Anna Teneggi.

All'atto di nomina del Responsabile si è provveduto a verificare che il soggetto:

- non è stato condannato da parte dell'autorità giudiziaria per i reati previsti nel D.lgs. 235/2012, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f) nonché per quelli previsti al Titolo II, Capo I del codice penale;
- non è stato soggetto a provvedimenti disciplinari;
- si è distinto nel corso dell'incarico per un comportamento integerrimo.

19.2. Le funzioni ed i compiti

Le funzioni ed i compiti del RPCT previsti dalla Legge 190 del 2012 comprendono:

- a) l'elaborazione della proposta di Piano;

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 53	di 119

- b) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità. In particolare, tale verifica comprende la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) la proposta di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f) la predisposizione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito Web dell'azienda.

Inoltre, ai sensi del D. Lgs. 39/2013 rientrano tra i compiti del RPCT:

- a) la cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'azienda, siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- b) la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto;
- c) la segnalazione di casi di possibili violazioni delle disposizioni del decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Tra gli altri compiti del RPCT il cui svolgimento appare necessario per adempiere correttamente alle funzioni previste dalla normativa rientrano:

- a) la ricezione delle informazioni e dei rapporti trasmessi dai referenti in merito al verificarsi di situazioni di rischio, all'attuazione delle misure di prevenzione

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 54	di 119

della corruzione, al manifestarsi di fatti di corruzione avvenuti o tentati e di qualsiasi altro evento che i referenti segnalano al RPCT;

- b) la ricezione delle segnalazioni da parte del personale dell'azienda o di soggetti esterni nell'ambito del meccanismo del whistleblowing;
- c) la ricezione della comunicazione in merito ad eventuali discriminazioni subite da parte del soggetto che ha segnalato degli illeciti;
- d) lo svolgimento di un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti tra gli obiettivi di performance riferibili al piano ed i risultati conseguiti;
- e) l'individuazione delle misure correttive da inserire nel Piano anche in coordinamento con i referenti.

19.3. Poteri e mezzi

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Il RPCT ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo ed in particolare:

- alla documentazione prodotta da APUAFARMA nel corso dei processi strumentali e di supporto;
- alla documentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- alle informazioni e ai dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 55	di 119

- alle procedure aziendali, ai regolamenti organizzativi e altra documentazione che disciplina il funzionamento della Società;
- ai piani, budget, previsioni e più in generale piani e rendiconti economico-finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Il RPCT ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

La circolare n. 1 del Dipartimento della funzione pubblica stabilisce che considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

A tal fine si prevede che il RPCT è dotato dei seguenti mezzi:

- 1) avvalersi del supporto delle professionalità interne all'azienda che svolgono attività di controllo interno;
- 2) laddove le risorse e le professionalità interne non fossero sufficienti per svolgere le funzioni descritte nel paragrafo precedente, il RPCT potrà richiedere all'Organo Amministrativo di approvare, nei limiti della disponibilità di budget, una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale il RPCT potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
- 3) disporre della facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 56	di 119

esecuzione dell'incarico;

- 4) la facoltà di operare in stretto raccordo con i Referenti per la prevenzione e il personale che opera nelle aree esposte al rischio di corruzione.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 57	di 119

20. PARTE SPECIALE A: PROCESSI A RISCHIO

Come evidenziato nel paragrafo 4, l'attività di analisi del rischio si è sviluppata attraverso l'individuazione, all'interno delle aree gestionali di APUAFARMA, di processi e sub-processi sensibili.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 58	di 119

Processo sensibile: Gestione del personale

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Definizione fabbisogno personale	- Consiglio di Amministrazione - Responsabile del servizio coinvolto	Attività interna a APUAFARMA	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Manifestazione di un fabbisogno non effettivo per favorire l'assunzione di determinati soggetti
Definizione di modalità di reclutamento del personale	- Consiglio di Amministrazione - Responsabile del servizio coinvolto	Attività interna a APUAFARMA	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	- Utilizzo di metodi di selezione agevolati al fine di favorire l'assunzione di una specifica persona - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
Reclutamento tramite contratto di somministrazione lavoro	- Consiglio di Amministrazione - Responsabile del servizio coinvolto	Candidati per la copertura del fabbisogno	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-	- Previsione di requisiti di selezione 'personalizzati' per favorire l'assunzione di una specifica persona - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 59	di 119

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
			quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	
Valutazione e scelta dei candidati	Collegio giudicante	Candidati per la copertura del fabbisogno	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	- Assegnazione ai candidati di un giudizio e punteggio differenti da quelli che sarebbero stati ottenuti con una valutazione imparziale o una valutazione non supportata da evidenze oggettive, dietro il pagamento di denaro o la concessione di altre utilità - Irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari
Stipula del contratto	Presidente	Candidati individuati a seguito della selezione	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Determinazione di compensi sovradimensionati rispetto all'incarico e ai tempi di svolgimento

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 60	di 119

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Gestione presenze	Ufficio Amministrativo	Personale interno a APUAFARMA	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) 	Accordi interni al fine di far risultare la presenza di un soggetto sul posto di lavoro nonostante non sia presente
Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	Consiglio di Amministrazione	Personale interno a APUAFARMA	Violazione delle norme previste nei contratti di assunzione che determinano inquinamento dell'azione amministrativa	Svolgimento di attività extra-istituzionali in conflitto di interesse con l'attività svolta dalla Società
Valutazione individuale del personale ed erogazione di premi	Consiglio di Amministrazione	Personale interno a APUAFARMA	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	Riconoscimento di premi al personale non supportati da criteri oggettivi e da procedure interne ma definiti a favore di determinati soggetti dietro ricevimento di denaro o altra utilità

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 61	di 119

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Progressioni di carriera	Consiglio di Amministrazione	Personale interno ad APUAFARMA	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	Riconoscimento di avanzamenti di carriera al personale non supportati da criteri oggettivi e da procedure interne ma definiti a favore di determinati soggetti dietro ricevimento di denaro o altra utilità

Processo sensibile: Consulenze

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Consulenze	Consiglio di Amministrazione	Professionisti esterni	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	Assegnazione di consulenze a soggetti predeterminati dietro il riconoscimento di denaro o altra utilità

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 62	di 119

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale	Dipendenti	Personale interno a APUAFARMA	Peculato (art. 314 c.p.)	Utilizzo dei beni di APUAFARMA per finalità estranee all'attività lavorativa
Utilizzo della rete internet	Dipendenti	Personale interno a APUAFARMA	Peculato (art. 314 c.p.)	- Utilizzo dei beni di APUAFARMA per finalità estranee all'attività lavorativa - Rischio che dipendenti e/o collaboratori utilizzino la rete internet aziendale per download/upload di file/applicazioni particolarmente pesanti, in grado di congestionare la rete
Utilizzo della telefonia fissa	Dipendenti	Personale interno a APUAFARMA	Peculato (art. 314 c.p.)	Utilizzo dei beni di APUAFARMA per finalità estranee all'attività lavorativa

Processo sensibile: Omaggi

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Omaggi	- Consiglio di Amministrazione - Responsabili dei servizi	Soggetti esterni	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.);	Ricezione dell'omaggio per favorire un terzo soggetto nell'aggiudicazione di affidamenti, in fase di assunzione o per altro atto che gli conferisce un'utilità

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 63	di 119

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
			<ul style="list-style-type: none"> - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) - Peculato (art. 314 c.p.) 	monetaria o non. La condotta avviene violando le norme di legge o le procedure interne dell'Azienda

Processo sensibile: Affidamento di beni, servizi e lavori

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Amministrazione - Responsabile del servizio coinvolto 	Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Richiesta di acquisto di beni, servizi, lavori non necessari al funzionamento della struttura bensì per uso o a vantaggio personale o per arrecare un vantaggio ad un fornitore
Individuazione dello strumento per l'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Amministrazione - Responsabile del servizio coinvolto 	Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio 	Utilizzo di una procedura agevolata al di fuori dei casi previsti dalla legge e dai regolamenti per favorire una determinata impresa

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 64	di 119

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
			(art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	
Definizione dei criteri di aggiudicazione	- Consiglio di Amministrazione - Responsabile del servizio coinvolto	Fornitori	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Definizione di criteri di aggiudicazione ad hoc (specifici) per favorire determinati soggetti ed imprese nell'aggiudicazione della gara o dell'affidamento
Ricezione e gestione delle offerte	RUP/Commissione	Fornitori	Rivelazione segreti d'ufficio	Divulgare informazioni sulle offerte pervenute a terzi soggetti interessati all'aggiudicazione della fornitura dietro pagamento di denaro o altra utilità

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 65	di 119

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	RUP/Commissione	Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Accordi collusivi con imprese partecipanti a gara, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore nel corso di una gara evitando di evidenziare possibili anomalie presenti nelle offerte
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedura aperta	Commissione	Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Accordi collusivi con imprese partecipanti a gara, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore nel corso di una gara

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 66	di 119

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedure ristrette e negoziate	Commissione	Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Accordi collusivi con imprese partecipanti alla procedura negoziata, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore nel corso di procedure negoziate
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di affidamenti diretti	RUP	Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Accordi collusivi con imprese, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore nel corso di affidamenti diretti

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 67	di 119

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	Responsabile del servizio (DEC)	Fornitori di lavori	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Porre in essere comportamenti al fine di rilevare lavori non eseguiti o forniture non conformi agli standard di qualità richiesti dietro pagamento di denaro o altra utilità
Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	Responsabile del servizio (DEC)	Fornitori di servizi	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Porre in essere comportamenti al fine di rilevare servizi non eseguiti o forniture non conformi agli standard di qualità richiesti dietro pagamento di denaro o altra utilità

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 68	di 119

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	Responsabile del servizio (DEC)	Fornitori di beni	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Porre in essere comportamenti al fine di rilevare forniture di beni non eseguite o forniture non conformi agli standard di qualità richiesti dietro pagamento di denaro o altra utilità
Subappalto	RUP	Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Favoreggiamento, anche attraverso l'omesso controllo o la mancata applicazione di clausole che prevedano il divieto di subappalto (quanto previste da norme di legge o consigliate per la criticità degli affidamenti), di accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara che, utilizzando il meccanismo del subappalto, illecitamente, distribuiscono i vantaggi derivanti dall'affidamento

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 69	di 119

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Pagamento fatture	- Presidente - Ufficio Amministrativo	Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamenti a fronte di acquisti inesistenti - Pagamenti per ammontare superiore al valore della fattura effettiva - Avvantaggiare un fornitore nei tempi di pagamento dietro riconoscimento di denaro o altra utilità

Processo sensibile: Sovvenzioni, contributi, sussidi

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	Consiglio di Amministrazione	Soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	<ul style="list-style-type: none"> - Indebito riconoscimento di contributi, sussidi e somme di denaro a soggetti terzi dietro il pagamento di denaro o altra utilità - Elargizione di sponsorizzazioni, sovvenzioni e contributi a soggetti esterni, che riversano parte del contributo medesimo a soggetto interno all'azienda

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 70	di 119

Processo sensibile: Gestione finanziaria

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Gestione delle giacenze di cassa	- Operatori servizi cimiteriali - Ufficio Amministrativo - Farmacisti	Personale interno a APUAFARMA	- Peculato (art. 314 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 232 c.p.) - Malversazione (art. 316-bis c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (art. 319-bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	Rischio di appropriazione indebita da parte di singoli dipendenti o collaboratori aziendali, ovvero da parte di terzi con complicità da parte di dipendenti o collaboratori di APUAFARMA

Processo sensibile: Affari legali e contenzioso

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	Consiglio di Amministrazione	Soggetti esterni	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Rischio di chiusura del contenzioso su basi immotivate

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 71	di 119

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
			- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	

Processo sensibile: Gestione servizi

Sub-Processo sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Gestione servizi farmaceutici – Acquisito prodotti destinati alla rivendita	Responsabile servizi farmaceutici	Fornitori	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Discrezionalità nell'individuazione dei beni nel caso siano prodotti da più ditte concorrenti
Gestione servizi cimiteriali – rilascio concessioni cimiteriali	Responsabile servizi cimiteriali	Privati cittadini	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree e di cappelle a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo bando pubblico

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 72	di 119

21. PARTE SPECIALE B: CONTROLLI PREVENTIVI IN USO

Ai fini della valutazione dei rischi per ogni sub-processo sensibile rilevato sono state analizzate le misure di controllo già introdotte da APUAFARMA, che comprendono gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio oppure a contenerne l'impatto. Le misure individuate sono distinte per processo sensibile.

Processo sensibile: Gestione del personale

- Regolamento per il reclutamento del personale;
- Codice etico;
- Normativa di riferimento (ex. D.lgs. 165/2001);
- Normativa sulla trasparenza;
- Selezione ad evidenza pubblica;
- Bando di selezione con definizione dei criteri di valutazione;
- Graduatoria pubblicata sul sito internet aziendale;
- Valutazione dei candidati affidata ad un Collegio giudicante nominato dall'Organo Amministrativo;
- CCNL.

Processo sensibile: Consulenze

- Codice etico;
- Normativa sulla trasparenza;
- Preventivi professionisti;
- Fatture dei professionisti;
- Tracciabilità finanziaria.

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

- Codice etico;

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 73	di 119

- Filtri per l'accesso ad alcuni siti internet.

Processo sensibile: Omaggi

- Codice etico.

Processo sensibile: Affidamento di beni, servizi e lavori

- Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia;
- Normativa sulla trasparenza;
- Tracciabilità finanziaria;
- Codice etico;
- Procedura per gli acquisti in economia con buoni di acquisto;
- Ordini/contratti con fornitori;
- Fatture passive.

Processo sensibile: Sovvenzioni, contributi, sussidi

- Normativa sulla trasparenza;
- Codice etico;
- Regolamento per la concessione di agevolazioni economiche e sponsorizzazioni.

Processo sensibile: Gestione finanziaria

- Codice etico;
- Regolamento per la gestione della cassa economale.

Processo sensibile: Affari legali e contenzioso

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 74	di 119

- Codice etico.

Processo sensibile: Gestione servizi

- Regolamento per l'affidamento di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia;
- Adesione alla Gara Cispel Toscana;
- D.P.R. 10 Settembre 1990 n.285;
- Regolamento P.M. Comune di Carrara approvato con delibera n.97 del consiglio comunale del 25/11/2004;
- Codice etico.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 75	di 119

22. PARTE SPECIALE C: VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di valutazione del rischio si è basata sulla ponderazione di una serie di elementi, descritti nel paragrafo 4, a cui si rinvia.

Dalla combinazione della probabilità e dell'impatto degli eventi analizzati è derivata l'esposizione dei processi e dei sub-processi al rischio di corruzione.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 76	di 119

Processo sensibile: Gestione del personale

Sub-Processo sensibile	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Probabilità	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Org., ec. immagine	Impatto	Valutazione del rischio
Definizione fabbisogno personale	2	5	1	5	1	2	2,67	1	1	1	3	1,5	4,00
Definizione di modalità di reclutamento del personale	2	5	1	5	1	2	2,67	1	1	1	3	1,5	4,00
Reclutamento tramite contratto di somministrazione lavoro	3	5	1	3	1	2	2,50	1	1	1	3	1,5	3,75
Valutazione e scelta dei candidati	2	5	1	5	1	2	2,67	1	1	1	3	1,5	4,00
Stipula del contratto	3	5	1	3	1	2	2,50	1	1	1	3	1,5	3,75
Gestione presenze	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67
Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67
Valutazione individuale del personale ed erogazione di premi	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>							Rev.	3
								29/01/2019	
								Pag. 77	di 119

Sub-Processo sensibile	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Probabilità	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Org., ec. immagine	Impatto	Valutazione del rischio
Progressioni di carriera	4	2	1	1	1	3	2,00	1	1	1	3	1,5	3,00

Processo sensibile: Consulenze

Sub-Processo sensibile	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Probabilità	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Org., ec. immagine	Impatto	Valutazione del rischio
Consulenze	5	5	1	5	5	2	3,83	1	1	0	3	1,25	4,79

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

Sub-Processo sensibile	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Probabilità	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Org., ec. immagine	Impatto	Valutazione del rischio
Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale	2	2	1	1	1	2	1,5	5	1	0	1	1,75	2,63
Utilizzo della rete internet	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67
Utilizzo della telefonia fissa	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021		Rev.	3
	29/01/2019			
	Pag. 78	di 119		

Processo sensibile: Omaggi

Sub-Processo sensibile	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Probabilità	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Org., ec. immagine	Impatto	Valutazione del rischio
Omaggi	2	2	1	1	1	2	1,5	5	1	0	1	1,75	2,63

Processo sensibile: Affidamento di beni, servizi e lavori

Sub-Processo sensibile	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Probabilità	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Org., ec. immagine	Impatto	Valutazione del rischio
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	3	5	1	5	5	2	3,5	1	1	0	3	1,25	4,38
Individuazione dello strumento per l'affidamento	5	5	1	5	5	2	3,83	1	1	0	3	1,25	4,79
Definizione dei criteri di aggiudicazione	5	5	1	5	5	2	3,83	1	1	0	3	1,25	4,79
Ricezione e gestione delle offerte	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedura	5	5	1	5	5	2	3,83	1	1	0	3	1,25	4,79

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>		Rev.	3
	29/01/2019			
	Pag. 79	di 119		

Sub-Processo sensibile	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Probabilità	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Org., ec. immagine	Impatto	Valutazione del rischio
aperta													
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedure ristrette e negoziate	3	5	1	5	5	2	3,5	1	1	0	3	1,25	4,38
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di affidamenti diretti	5	5	1	5	5	2	3,83	1	1	0	3	1,25	4,79
Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	3	5	1	5	5	2	3,5	1	1	0	3	1,25	4,38
Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	3	5	1	5	5	2	3,5	1	1	0	3	1,25	4,38
Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	5	5	1	5	5	2	3,83	1	1	0	3	1,25	4,79
Subappalto	3	5	1	5	1	3	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>							Rev.	3
								29/01/2019	
								Pag. 80	di 119

Sub-Processo sensibile	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Probabilità	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Org., ec. immagine	Impatto	Valutazione del rischio
Pagamento fatture	5	5	1	5	5	2	3,83	1	1	0	3	1,25	4,79

Processo sensibile: Sovvenzioni, contributi, sussidi

Sub-Processo sensibile	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Probabilità	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Org., ec. immagine	Impatto	Valutazione del rischio
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92

Processo sensibile: Gestione finanziaria

Sub-Processo sensibile	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Probabilità	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Org., ec. immagine	Impatto	Valutazione del rischio
Gestione delle giacenze di cassa	2	2	1	1	1	2	1,5	1	1	0	3	1,25	1,88

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 81	di 119

Processo sensibile: Affari legali e contenzioso

Sub-Processo sensibile	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Probabilità	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Org., ec. immagine	Impatto	Valutazione del rischio
Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	1	2	1	1	1	2	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67

Processo sensibile: Gestione servizi

Sub-Processo sensibile	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Probabilità	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Org., ec. immagine	Impatto	Valutazione del rischio
Gestione servizi farmaceutici – Acquisito prodotti destinati alla rivendita	5	2	1	5	1	2	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
Gestione servizi cimiteriali – rilascio concessioni cimiteriali	1	5	1	3	1	2	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 82	di 119

23. I CONTROLLI DEL RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà svolgere i controlli sull'implementazione del Piano.

Le verifiche dovranno essere verbalizzate e i relativi verbali dovranno essere conservati presso la sede sociale, congiuntamente con la documentazione acquisita e le carte di lavoro prodotte nel corso d/elle verifiche.

Le misure a carattere generale dovranno essere verificate con la seguente frequenza minima:

- **Trasparenza:** verifica del rispetto degli adempimenti sulla trasparenza con cadenza almeno trimestrale.
- **Sistema dei controlli:** da prevedere un incontro i Sindaci almeno una volta all'anno.
- **Codice etico:** il RPCT dovrà verificare, con cadenza annuale, che il Codice etico sia stato distribuito e sia conosciuto dai dipendenti.
- **Sistema disciplinare:** il RPCT dovrà verificare le sanzioni eventualmente applicate ai dipendenti della società, verificando altresì se queste riguardano i reati di cui al Piano Nazionale Anticorruzione. Frequenza della verifica: almeno semestrale;
- **Whistleblowing:** il RPCT dovrà verificare le segnalazioni eventualmente ricevute all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito o presso la cassetta delle segnalazioni; frequenza della verifica: almeno settimanale.
- **Referenti per la prevenzione.** Il RPCT dovrà verificare che i propri referenti siano sensibilizzati e a conoscenza del piano e svolgano un'attività di vigilanza sui propri collaboratori. Frequenza della verifica: almeno annuale.
- **Formazione e comunicazione del Piano.** Il RPCT dovrà verificare che i dipendenti della società abbiano ricevuto una formazione relativa al Piano. Frequenza della verifica: almeno annuale.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 83	di 119

- Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali. Verifica con cadenza annuale della presenza della relativa dichiarazione.
- Verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. Il RPCT dovrà svolgere la verifica sui dipendenti assunti, entro 30 giorni dalla loro assunzione. Nell'ambito delle verifiche sulle consulenze, dovrà inoltre verificare che non sussistano le condizioni di incompatibilità sopra richiamate.
- Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. Il RPCT dovrà verificare eventuali segnalazioni di incarichi incompatibili.
- Operazioni in conflitto di interesse che riguardino singoli responsabili di Area, di cui il RPCT sia venuto a conoscenza. Quest'ultimo dovrà verificare che il Responsabile di Area ne abbia dato comunicazione, si sia astenuto dal prendere ogni decisione, e che la decisione in merito sia stata presa da altro soggetto.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 84	di 119

24. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La presente sezione del Piano definisce le linee guida per permettere a APUAFARMA di ottemperare alle disposizioni contenute nella legge 190/2012 derubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nel D. Lgs. 33/2013 riguardante il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e nelle delibere adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia di Trasparenza.

In ottemperanza al quadro normativo vigente, la Società ha adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che ha la finalità di disciplinare i seguenti aspetti:

- il contenuto e la tipologia di dati e di informazioni da pubblicare;
- le modalità di pubblicazione on line dei dati;
- le iniziative adottate per diffondere nell'organizzazione la conoscenza del PTTI;
- le modalità programmatiche per gli adempimenti degli obblighi normativi;
- disciplinare lo strumento dell'accesso civico.

Per ottemperare alle norme suddette, la società ha costituito nel proprio sito Internet www.apuafarma.net , una sezione denominata "Società Trasparente" in cui sono pubblicate le informazioni richieste dalle norme in questione e dalle Delibere dell'ANAC. In ottemperanza alle Linee Guida definite dall'ANAC per la predisposizione del PTTI questa sezione è raggiungibile tramite link dall'home page per favorire l'accesso e la consultazione da parte di chiunque interessato.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 85	di 119

24.1. Ambito di applicazione

Sulla base delle disposizioni del D. Lgs. 33/2013 e della legge 190/2012 (così come modificati dal D. Lgs. 97/2016), e delle specificazioni contenute nelle delibere dell'ANAC, alle società in controllo pubblico, quale APUAFARMA, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, "in quanto compatibile".

24.2. I soggetti responsabili

I Soggetti e le Unità Organizzative direttamente coinvolte nell'attuazione delle disposizioni del PTI sono costituiti da:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della trasparenza;
- il Referente per la trasmissione dei dati.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei compiti dei soggetti suddetti.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Al fine di favorire l'attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, APUAFARMA ha individuato un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, identificandolo con il Responsabile servizi farmaceutici, Dott.ssa Anna Teneggi.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Autorità Nazionale Anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 86	di 119

Il Responsabile controlla e assicura, inoltre, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013.

Il Responsabile, infine, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare da definire in relazione alla gravità dei fatti accertati.

Referente per la trasmissione dei dati

Il Responsabile per la trasmissione dei dati deve garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Si rinvia alla tabella 2 per un dettaglio dei singoli referenti.

24.3. Informazioni soggette alla pubblicazione

Nella Tabella 2 - Informazioni soggette alla pubblicazione si riporta l'elenco delle categorie informative soggette alla pubblicazione indicando per ciascuna tipologia:

- il riferimento normativo;
- la sezione (e sotto-sezione) del sito Internet di APUAFARMA in cui è pubblicata l'informazione;
- la periodicità dell'aggiornamento;
- la scadenza del flusso di dati per il referente interno;
- i tempi di monitoraggio della pubblicazione dei dati sul sito internet aziendale da parte del RPCT.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 87	di 119

Tabella 2 - Informazioni soggette alla pubblicazione

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Referente interno	Periodicità aggiornamenti	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. 33/2013	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 12, c. 1, 2, D. Lgs. 33/2013		Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	- Resp. servizi farmaceutici - Resp. servizi cimiteriali	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Atti amministrativi generali	- Resp. servizi farmaceutici - Resp. servizi cimiteriali	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	RPCT	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Codice di condotta e codice etico	RPCT	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 13, c. 1, lett. a) Art. 14, D. Lgs. 33/2013	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Ufficio Amministrativo	Tempestivo/Entro 3 mesi dalla nomina/Annuale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)/ Entro 3 mesi dalla nomina / Annuale (entro 20 giorni dalla disponibilità della dichiarazione dei redditi)	Trimestrale/Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico			Ufficio Amministrativo	Nessuno			

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 88	di 119

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Referente interno	Periodicità aggiornamenti	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
Art. 47, D. Lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Ufficio Amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Ufficio Amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs. 33/2013			Organigramma	Ufficio Amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Ufficio Amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 15-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	- Responsabile servizi cimiteriali - Responsabile servizi farmaceutici - Ufficio amministrativo	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)
Art. 14, D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013	Personale	Incarico di Direttore Generale	Incarichi di direttore generale	Ufficio amministrativo	Tempestivo/Entro 3 mesi dalla nomina/Annual e	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)/ Entro 3 mesi dalla nomina / Annuale (entro 20 giorni dalla disponibilità della dichiarazione dei redditi)	Trimestrale/Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 47, co. 1 D. Lgs. 33/2013			Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di	Ufficio amministrativo	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 89	di 119

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Referente interno	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
			direttore generale				
Art. 14, D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013		Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali	Ufficio amministrativo	Tempestivo/ Annuale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)/ Annuale (non oltre il 30 marzo)	Trimestrale/Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 14, D. Lgs. 33/2013		Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Ufficio amministrativo	Nessuno/Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
Artt. 16 e 17, D. Lgs. 33/2013		Dotazione organica	Personale in servizio	Ufficio amministrativo	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione e del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Costo personale	Ufficio amministrativo	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione e del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 16, c. 3, D. Lgs. 33/2013		Tassi di assenza	Tassi di assenza	Ufficio amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 18, D. Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	RPCT	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 21, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, D. Lgs. 165/2001		Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Ufficio amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 21, c. 2, D. Lgs. 33/2013		Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Ufficio amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Costi contratti integrativi	Ufficio amministrativo	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione e del bilancio)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 90	di 119

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Referente interno	Periodicità aggiornamenti	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
						da parte dell'assemblea)	referente)
Art. 19, co. 2 e 3, D. Lgs. 175/2016	Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	RPCT	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 19, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d), L. 190/2012			Avvisi di selezione	RPCT	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 20, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Ufficio amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 22, D. Lgs. 33/2013	Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate	Ufficio amministrativo	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, D. Lgs. 33/2013			Provvedimenti	Ufficio amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 22, D. Lgs. 33/2013		Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Ufficio amministrativo	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 22, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		Rappresentazioni e grafica	Rappresentazione grafica	Ufficio amministrativo	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 35, D. Lgs. 33/2013	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 37, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, co. 32, L. 190/2012	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici - Ufficio	Tempestivo/Annuale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare) / Annuale (entro il 31 gennaio di	Trimestrale/Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 91	di 119

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Referente interno	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
			Informazioni sulle singole procedure	amministrativo		ogni anno)	
Art. 37, c. 2, D. Lgs. 33/2013 D. Lgs. 50/2016		Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici - Ufficio amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici - Ufficio amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici - Ufficio amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici - Ufficio amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici - Ufficio	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 92	di 119

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Referente interno	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
			componenti	amministrativo			
			Contratti	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici - Ufficio amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici - Ufficio amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 26, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	RPCT	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 26, c. 2, D. Lgs. 33/2013 Art. 27, D. Lgs. 33/2013		Atti di concessione	Atti di concessione	RPCT	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. 190/2012	Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Ufficio Amministrativo	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione e del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 19, co. 5, 6 e 7, D. Lgs. 175/2016		Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Ufficio Amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Ufficio Amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Ufficio Amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 93	di 119

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Referente interno	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio	
Delibera ANAC	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	RPCT	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)	
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	RPCT	Annuale	Annuale (in relazione a delibera ANAC)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza stabilita dalla delibera ANAC)	
Art. 31, D. Lgs. 33/2013		Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Ufficio Amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)	
		Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Ufficio Amministrativo	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)	
Art. 32, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013		Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)	
Artt. 1 e 4, D. Lgs. n. 198/200		Class action	Class action	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)	
Art. 32, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. 190/2012		Servizi erogati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Ufficio Amministrativo	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione e del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 41, c. 6, D. Lgs. 33/2013			Liste di attesa	Liste di attesa	NA	NA	NA	NA
Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Servizi in rete		Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	NA	NA	NA	NA	
Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. 33/2013	Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Ufficio Amministrativo	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del	

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 94	di 119

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Referente interno	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
						trimestre solare)	flusso per il referente)
Art. 33, D. Lgs. 33/2013 Decreto Ministeriale n. 265 del 14.11.2014		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ufficio Amministrativo	Trimestrale/Annuale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare) / Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio)	Trimestrale/Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ufficio Amministrativo	Annuale	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
		IBAN e pagamenti informatici	Ufficio Amministrativo	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)	
Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	NA	NA	NA	NA
Art. 38, D. Lgs. 33/2013		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	NA	NA	NA	NA
Art. 40, D. Lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Stato dell'ambiente	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Fattori inquinanti	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 95	di 119

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Referente interno	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Stato della salute e della sicurezza umana	- Resp. servizi cimiteriali - Resp. servizi farmaceutici	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 10, D. Lgs. 33/2013	Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Annuale		
Art. 43, D. Lgs. 33/2013			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Tempestivo	Tempestivo (entro 20 giorni dalla modifica del dato)	Trimestrale
Art. 1, c. 3, L. 190/2012			Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Annuale		
Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013			Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	Trimestrale		
Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	RPCT	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di	RPCT	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 96	di 119

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Referente interno	Periodicità aggiornamento	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio
			pubblicazione obbligatoria				
Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)			Registro degli accessi	RPCT	Semestrale	Semestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Semestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	NA	NA	NA	NA	NA
Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005							

24.4. Disposizioni generali

Nella sezione del sito *"Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza"* la Società pubblica il presente Piano, ovvero inserisce un link alla sotto-sezione *"Altri contenuti - Prevenzione della corruzione"*.

Nella sezione del sito *"Atti generali"* vengono pubblicati i seguenti dati e informazioni:

- riferimenti normativi su organizzazione e attività: riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'organizzazione e l'attività della Società;
- atti amministrativi generali: statuto, atti di indirizzo dei soci, regolamenti aziendali che dispongono sull'organizzazione;
- documenti di programmazione strategico-gestionale: obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero link alla sotto-sezione *"Altri contenuti - Prevenzione della corruzione"*;

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 97	di 119

- codice di condotta e codice etico: Codice etico e di comportamento aziendale.

24.5. Organizzazione

Nella sezione del sito *“Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”* sono pubblicati, per l'Organo Amministrativo, i seguenti dati:

- a) l'atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- e) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- f) i dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti;
- g) la dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero». Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);
- h) la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);
- i) la dichiarazione resa ai sensi del D.lgs. 39/2013.

I dati sopra citati devono essere pubblicati entro tre mesi dalla nomina.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 98	di 119

Le informazioni di cui alla lettera g) vanno presentate una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina, e annualmente deve essere pubblicata un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.

Per quanto attiene le dichiarazioni rese ai sensi del D.lgs. 39/2013, la dichiarazione di inconferibilità deve essere pubblicata entro 3 mesi dalla nomina, mentre quella di incompatibilità con cadenza annuale.

Ai sensi dell'art. 4 della legge 441/1982, espressamente richiamato dall'art. 14, co. 1, lett. f) del D. Lgs. 33/2013, entro tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico, gli amministratori sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Detta dichiarazione è pubblicata tempestivamente sul sito della Società. Sono invece rimosse dal sito, ai sensi dell'art. 14, co. 2, D. Lgs. 33/2013, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato nel corso dell'incarico.

Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, come sopra chiarito, i dati di cui all'art. 14, co. 1 del D. Lgs. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione, come sopra specificato. Decorsi detti termini, i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, ovvero mediante istanza di accesso civico generalizzato. Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali rese dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, rimangono pubblicate solo fino alla cessazione dell'incarico e possono essere anche esse oggetto di istanza di accesso civico generalizzato.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 99	di 119

Nella sezione *“Sanzioni per mancata comunicazione dei dati”* la Società pubblica gli eventuali provvedimenti di erogazione di sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14, D. Lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di Organo Amministrativo) 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.

Nella sezione del sito *“Articolazione degli uffici”* la Società pubblica l'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio e il nome dei Responsabili dei singoli uffici. In tale sezione viene inoltre pubblicata un'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione, mediante l'organigramma.

Nella sezione *“Telefono e posta elettronica”* viene pubblicato l'elenco dei numeri di telefono di riferimento della Società, nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 100	di 119

24.6. Consulenti e collaboratori

Per gli incarichi di collaborazione, di consulenza o incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali (compresi i Sindaci), le informazioni da indicare, nella sezione “*Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza*”, sono riepilogate nella seguente tabella.

Tabella 3 - Consulenti e collaboratori

Estremi dell'atto di conferimento o dell'incarico	Nominativo del consulente	Oggetto della prestazione, ragioni e durata dell'incarico	Curriculum vitae	Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura

Le informazioni sopra citate sono pubblicate entro trenta giorni dal conferimento degli incarichi e per i due anni successivi alla loro cessazione.

All'interno di tale sezione sono pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al “Contratto di appalto di servizi” (ex D. Lgs. 50/2016). In quest'ultimo caso i dati saranno pubblicati nella sezione “*Bandi di gara e contratti*”.

24.7. Personale

Nella sezione del sito “*Incarico di Direttore Generale*” sono riportati, per l'eventuale posizione di Direttore Generale, i seguenti dati:

- a) i dati dell'incarico, quali data, durata e oggetto;
- b) il curriculum vitae;

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 101	di 119

- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato);
- d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- e) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- f) i dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti;
- g) la dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero». Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);
- h) la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);
- i) le dichiarazioni rese ai sensi del D.lgs. 39/2013;
- j) l'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.

I dati sopra citati devono essere pubblicati entro tre mesi dalla nomina.

Le informazioni di cui alla lettera g) vanno presentate una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina, e annualmente deve essere pubblicata un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 102	di 119

Per quanto attiene le dichiarazioni rese ai sensi del D.lgs. 39/2013, la dichiarazione di inconferibilità deve essere pubblicata entro 3 mesi dalla nomina, mentre quella di incompatibilità con cadenza annuale.

I dati di cui alla lettera j) vanno pubblicati annualmente (non oltre il 30 marzo).

Ai sensi dell'art. 4 della legge 441/1982, espressamente richiamato dall'art. 14, co. 1, lett. f) del D. Lgs. 33/2013, entro tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico, il Direttore Generale è tenuto a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Detta dichiarazione è pubblicata tempestivamente sul sito della Società. Sono invece rimosse dal sito, ai sensi dell'art. 14, co. 2, D. Lgs. 33/2013, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato nel corso dell'incarico.

Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, come sopra chiarito, i dati di cui all'art. 14, co. 1 del D. Lgs. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione, come sopra specificato. Decorsi detti termini, i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, ovvero mediante istanza di accesso civico generalizzato. Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali rese dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, rimangono pubblicate solo fino alla cessazione dell'incarico e possono essere anche esse oggetto di istanza di accesso civico generalizzato.

In tale sezione la Società pubblica, inoltre, gli eventuali provvedimenti di erogazione di sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14, D. Lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (Direttore Generale) al

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 103	di 119

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.

Nella sezione del sito "*Titolari di incarichi dirigenziali*" la Società pubblica, per le eventuali posizioni di Dirigente, le seguenti informazioni:

- a) i dati dell'incarico, quali data, durata e oggetto;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato);
- d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- e) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- f) i dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti;
- g) la dichiarazione resa ai sensi del D.lgs. 39/2013;
- h) l'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.

I dati sopra citati devono essere pubblicati entro tre mesi dalla nomina.

I dati di cui alla lettera h) vanno pubblicati annualmente (non oltre il 30 marzo).

Per quanto attiene le dichiarazioni rese ai sensi del D.lgs. 39/2013, la dichiarazione di inconferibilità deve essere pubblicata entro 3 mesi dalla nomina, mentre quella di incompatibilità con cadenza annuale.

Nella sezione in oggetto è necessario specificare quali siano le informazioni relative a dirigenti cessati.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 104	di 119

Nella sezione “*Dirigenti cessati*” viene inserito un link alla sezione “*Titolari di incarichi dirigenziali*”.

Nella sezione del sito “*Dotazione organica*” sono pubblicati:

- i dati relativi alla dotazione organica (numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio);
- i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio;
- i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio.

Nella sezione del sito “*Tassi di assenza*” sono pubblicati i dati relativi ai tassi di assenza del personale. Come indicato nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n. 3/09, il totale delle assenze comprende tutte le tipologie di assenza retribuite e non retribuite previste dai CCNL e dalle normative vigenti (malattia, ferie, permessi, aspettativa, congedo obbligatorio, ecc...).

Nella sezione del sito “*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)*” è pubblicato l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. Le informazioni vengono pubblicate nel seguente formato tabellare.

Tabella 5 - Incarichi extra istituzionali

Oggetto dell'incarico	Durata dell'incarico	Compenso spettante per l'incarico

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 105	di 119

Nella sezione del sito “*Contrattazione collettiva*”, sarà reso disponibile il Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale di APUAFARMA. Nella sezione “*Contrattazione integrativa*” vengono pubblicati gli eventuali contratti integrativi stipulati e le specifiche informazioni sui costi della trattativa integrativa.

24.8. Selezione del personale

La società pubblica, nella sezione “*Reclutamento del personale*” le seguenti informazioni:

- criteri e modalità: Regolamento per il reclutamento del personale;
- avvisi di selezione: per ciascuna procedura selettiva vengono pubblicati l'avviso di selezione, i criteri di selezione e gli esiti della selezione.

24.9. Performance

Nella sezione del sito “*Ammontare complessivo dei premi*” sono pubblicati i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti.

24.10. Enti controllati

Nella sezione “*Società partecipate*” la Società pubblica l'elenco delle Società di cui APUAFARMA detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuna Società sono pubblicati, in formato tabellare, i seguenti dati:

- a) ragione sociale;
- b) misura della partecipazione di APUAFARMA;
- c) durata dell'impegno;

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 106	di 119

- d) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della Società;
- e) numero di rappresentanti della Società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- f) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- g) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo;
- h) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- i) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- j) collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.

In tale sezione sono pubblicati, inoltre, i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal D. Lgs. 175/2016.

Questi ultimi dati e la dichiarazione di cui alla lettera h) vanno pubblicati tempestivamente. Per le altre informazioni la tempistica di aggiornamento è annuale.

Nella sezione *“Enti di diritto privato controllati”* la Società pubblica l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore di APUAFARMA o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascun Ente sono pubblicati, in formato tabellare, i seguenti dati:

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 107	di 119

- a) ragione sociale;
- b) misura della partecipazione di APUAFARMA;
- c) durata dell'impegno;
- d) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della Società;
- e) numero di rappresentanti della Società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- f) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- g) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo;
- h) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- i) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- j) collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati.

La dichiarazione di cui alla lettera h) va pubblicata tempestivamente. Per le altre informazioni la tempistica di aggiornamento è annuale.

Nella sezione "*Rappresentazione grafica*" viene pubblicata una rappresentazione che evidenzia i rapporti tra APUAFARMA e le società partecipate/enti di diritto privato controllati.

24.11. Attività e procedimenti

Nella sezione "*Tipologie di procedimento*" vengono pubblicate, per ciascuna tipologia di procedimento, le seguenti informazioni:

- a) breve descrizione del procedimento con indicazione dei riferimenti normativi utili;

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 108	di 119

- b) le unità organizzative responsabili dell'istruttoria;
- c) l'ufficio del procedimento, con i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale;
- d) ove diverso, l'ufficio competente del provvedimento finale, con il nome del responsabile, il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail;
- e) la modalità con cui ottenere informazioni relative ai procedimenti;
- f) il termine di conclusione del procedimento (eventualmente se la conclusione si attua con il silenzio assenso dell'interessato e ogni altro termine procedimentale rilevante);
- g) gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- h) il link di accesso al servizio online;
- i) le modalità per effettuare eventuali pagamenti necessari;
- j) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità con cui attivare tale potere, il recapito telefonico e l'indirizzo email;
- k) per i procedimenti a istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni e gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

24.12. Bandi di gara e contratti

Nella sezione del sito "*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*" sono pubblicate, per i singoli procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, le informazioni riepilogate nella tabella seguente.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 109	di 119

Tabella 6 - Affidamenti di lavori, beni e servizi

CIG	Struttura proponente	Oggett o del bando	Procedur a di scelta del contraent e	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte / Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Aggiudicatario	Importo di aggiudicazione	Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Importo delle somme liquidat e

Entro il 31 gennaio di ogni anno la Società pubblica in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto le informazioni di cui alla tabella precedente riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell'anno precedente, anche se in pendenza di aggiudicazione (fermo restando il rispetto del principio di segretezza delle offerte) e alle procedure i cui contratti di affidamento sono in corso di esecuzione nel periodo considerato o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamenti.

Nella sezione del sito "*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*" sono pubblicati gli atti e le informazioni sulle singole procedure di affidamento.

Per le procedure di acquisizione dei prodotti destinati alla vendita al pubblico, nella selezione degli atti, la Società terrà conto del "criterio di compatibilità" sancito nel paragrafo 2.5. della delibera ANAC 1134/2017, per il quale occorre valutare i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, nonché del fatto che la Società svolge un'attività commerciale in concorrenza con le altre farmacie territoriali.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 110	di 119

24.13. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Nella sezione del sito “*Atti di concessione*” pubblicati gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000,00 (mille) euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.

Per agevolare la consultazione, le informazioni in oggetto dovranno essere pubblicate secondo il formato tabellare riportato nella Tabella 7 - Sovvenzioni, contributi e sussidi

Tabella 7 - Sovvenzioni, contributi e sussidi

Beneficiario		Importo	Norma alla base dell'attribuzione	Ufficio responsabile	Modalità per individuazione beneficiario	Link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato
Ragione sociale	Codice fiscale/partita IVA					

Nella sezione del sito “*Criteri e modalità*” sono pubblicati gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui la Società deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 111	di 119

24.14. Bilanci

Nella sezione del sito “*Bilancio*” sono pubblicati i dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno, redatto secondo gli artt. 2423 e seguenti del codice civile corredato dalla Relazione sulla gestione e depositato presso il competente Registro delle imprese della Camera di Commercio al fine di assicurare la piena comprensibilità ed accessibilità.

Nella sezione “*Provvedimenti*” sono pubblicati:

- i provvedimenti dei soci che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, incluse quelle per il personale;
- i provvedimenti con cui la Società garantisce il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dai soci.

24.15. Beni immobili e gestione patrimonio

La Società pubblica, nella sezione “*Patrimonio immobiliare*”, le informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti (è consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza).

La Società pubblica inoltre, nella sezione “*Canoni di locazione o affitto*”, i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (è consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza).

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 112	di 119

24.16. Controlli e rilievi sull'amministrazione

Nella sezione *"Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV"* è pubblicata l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Società.

Nella sezione *"Organi di revisione amministrativa e contabile"* sono pubblicate le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio.

Nella sezione *"Corte dei Conti"* sono pubblicati tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività della Società.

24.17. Servizi erogati

Nella sezione del sito *"Carta dei servizi e standard di qualità"* la Società pubblica la carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici prestati.

Nella sezione del sito *"Class action"* la Società pubblica:

- le notizie degli eventuali ricorsi in giudizio proposti da titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei al fine di ripristinare la corretta erogazione di un servizio;
- la sentenza di definizione in giudizio;
- le misure adottate in ottemperanza alla sentenza.

Nella sezione del sito *"Costi contabilizzati"* la Società pubblica i costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, e il relativo andamento nel tempo.

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 113	di 119

Nella sezione del sito "*Liste di attesa*" la Società specifica la non applicabilità di tale sezione alla specifica realtà organizzativa.

Nella sezione del sito "*Servizi in rete*" la Società specifica la non applicabilità di tale sezione alla specifica realtà organizzativa, essendo tali dati riservati a Società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT).

24.18. Pagamenti

Nella sezione "*Dati sui pagamenti*" la Società pubblica, in formato tabellare, i dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

Nella sezione del sito "*Indicatore di tempestività dei pagamenti*" sono riportati indicatori (annuali e trimestrali) relativi ai tempi medi di pagamento per gli acquisti di beni, servizi e forniture effettuati da APUAFARMA. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati secondo le modalità definite dall'art. 19 del Decreto Ministeriale n. 265 del 14/11/2014, di cui si riporta un estratto:

"... 3. L'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

4. Ai fini del presente decreto e del calcolo dell'indicatore si intende per:

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 114	di 119

a. "transazione commerciale", i contratti, comunque denominati, tra imprese e pubbliche amministrazioni, che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo;

b. "giorni effettivi", tutti i giorni da calendario, compresi i festivi;

c. "data di pagamento", la data di trasmissione dell'ordinativo di pagamento in tesoreria;

d. "data di scadenza", i termini previsti dall'art. 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192;

e. "importo dovuto", la somma da pagare entro il termine contrattuale o legale di pagamento, comprese le imposte, i dazi, le tasse o gli oneri applicabili indicati nella fattura o nella richiesta equivalente di pagamento.

5. Sono esclusi dal calcolo i periodi in cui la somma era inesigibile essendo la richiesta di pagamento oggetto di contestazione o contenzioso. “

In tale sezione è pubblicato, inoltre, con cadenza annuale, l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

Nella sezione "IBAN e pagamenti informatici" la Società pubblica i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del D. Lgs. 82/2005 (codici IBAN identificativi del conto di pagamento tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento).

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 115	di 119

24.19. Opere pubbliche

Nella sezione del sito *“Atti di programmazione delle opere pubbliche”* la Società specifica la non applicabilità di tale sezione alla specifica realtà organizzativa in quanto non realizza opere pubbliche.

Nella sezione del sito *“Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche”* la Società specifica la non applicabilità di tale sezione alla specifica realtà organizzativa in quanto non realizza opere pubbliche.

24.20. Informazioni ambientali

Nella sezione del sito *“Informazioni ambientali”* la Società pubblica le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 195/2005, che detiene ai fini delle proprie attività, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo.

In particolare, l'articolo 2, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 195/2005 dispone quanto segue:

“1. Ai fini del presente decreto s'intende per:

a) «informazione ambientale»: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:

1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;

2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 116	di 119

3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;

4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;

5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);

6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3)..."

24.21. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione

La Società si è dotata delle presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001, redatte in accordo con la l. 190/2012, con le linee del Piano Nazionale Anticorruzione e delle determine dell'ANAC, le quali saranno inserite nella sezione del sito "*Prevenzione della corruzione - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*".

La Società pubblica inoltre il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sezione del sito "*Prevenzione della corruzione – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*".

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 117	di 119

Nella sezione del sito *“Prevenzione della corruzione – Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”* sarà pubblicata, inoltre, la relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatta entro il 15 dicembre di ogni anno, recante i risultati dell'attività svolta.

Infine, la Società pubblica, nella sezione *“Prevenzione della corruzione – Atti di accertamento delle violazioni”* gli eventuali atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013.

24.22. Altri contenuti – Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, APUAFARMA ha attivato l'istituto dell'accesso civico.

Secondo quanto previsto dalla norma tale istituto è finalizzato a riconoscere il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui la Società ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. La normativa prevede, inoltre, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (specificatamente individuati all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. 97/2016). In particolare, l'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013 prevede che:

“1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

APUAFARMA S.p.A.	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 118	di 119

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990..."

Al fine di fornire indicazioni in merito alle modalità di invio delle richieste di accesso civico e gli Uffici competenti la Società ha predisposto, in aderenza a quanto previsto nella Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, specifica procedura sull'accesso, pubblicata sul sito internet aziendale, sezione "Altri contenuti – Accesso civico". In tale sezione viene inoltre pubblicato l'elenco delle richieste di accesso (atti, semplice e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

APUAFARMA S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021</i>	Rev.	3
		29/01/2019	
		Pag. 119	di 119

24.23. Altri contenuti – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati

Nella sezione in oggetto la Società specifica la non applicabilità di tale sezione alla specifica realtà organizzativa, essendo tali dati riservati a Società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT).

24.24. Criteri generali di pubblicazione

La pubblicazione delle informazioni riportate nei paragrafi precedenti avviene all'interno del sito web istituzionale di APUAFARMA, www.apuafarma.net, alla sezione denominata "Società trasparente". I contenuti di tale sezione non potranno essere soggetti a restrizioni relativamente ai motori di ricerca.

Le informazioni e i dati saranno pubblicati in formato aperto, dove per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari (es. ods, csv, pdf elaborabile) 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.

I dati rimarranno pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.