

**CONSORZIO FARMACEUTICO
INTERCOMUNALE (CFI)**

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016 - 2018**

<p>Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione dott. Francesco Sorrentino</p>
<p>Il Presente documento è pubblicato sul sito istituzionale del CFI nella sezione “Amministrazione trasparente”</p>

Indice

PREMESSA	4
1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)	5
1.1. Data e documento di approvazione del P.T.P.C.	5
1.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.	5
1.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.	5
1.4. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.	6
2. GESTIONE DEL RISCHIO	6
2.1. Aree di rischio.....	6
2.2. Valutazione del rischio.....	7
2.3. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.....	15
3. FORMAZIONE	21
3.1. Formazione del personale dipendente	21
3.2. Personale a cui viene fornita la formazione in tema di anticorruzione	21
3.3. Soggetti addetti alla formazione e contenuti della formazione.....	21
4. CODICE DI COMPORTAMENTO	21
5. TRASPARENZA	22
5.1. La trasparenza ed il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità.....	22
6. ALTRE INIZIATIVE	22
6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale	22
6.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	22
6.3. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	23
6.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione di funzioni dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	23
6.5. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro	24
6.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	25

6.7. Adozione di misure per la tutela del whistleblower.	26
6.8. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	27
6.9. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	27
6.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	27
6.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.....	27
6.12. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	28
7. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2016/2018	28

PREMESSA

Il Consorzio Farmaceutico Intercomunale (*breviter* CFI) è un ente pubblico non economico, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, costituito tra i Comuni di Capaccio – Paestum, Cava de' Tirreni, Eboli, Salerno, Scafati, ai sensi della legge 392/91 e dell'art. 25 della Legge 8.6.1990 n. 142 ora sostituito dall'art. 31 del Decreto legislativo n. 267/2000, e a seguito della specifica Convenzione di cui all'art. 24 della Legge n. 142/90, ora sostituito dall'art. 30 del Decreto legislativo n. 267/2000.

L'Ente ha natura *consortile* e persegue le seguenti finalità:

- *gestione di farmacie comunali;*
- *distribuzione intermedia di farmaci e parafarmaci (compresi i dispositivi diagnostici e medico – chirurgici) a farmacie pubbliche e private e a tutti i soggetti autorizzati;*
- *dispensazione delle specialità medicinali, anche veterinarie e dei preparati galenici, officinali e magistrali, omeopatici, erboristici, e dei prodotti di cui alla XIV tabella dell'allegato 9 del D.M. 375 del 4.8.1988 e successive modificazioni, dietetici, integratori alimentari ed alimenti speciali, cosmetici e per l'igiene personale, nonché la fornitura di materiale di medicazione, di presidi medico chirurgici, di reattivi e diagnostici; l'erogazione di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge attraverso il canale della distribuzione al dettaglio o all'ingrosso nel settore farmaceutico o parafarmaceutico; la gestione dei servizi e di attività sanitarie fornite dalle AA.SS.LL.;*
- *informazione ed educazione sanitarie, con particolare riferimento all'impiego del farmaco e all'informazione scientifica anche nei confronti della sanità pubblica o privata;*
- *attività di aggiornamento professionale e ricerca nei settori farmaceutico e socio-sanitario, anche mediante la gestione diretta delle necessarie attività;*
- *partecipazione per le iniziative per le amministrazioni comunali stipulanti in ambito sanitario e sociale per la tutela della salute e per lo sviluppo del benessere socio-sanitario della collettività;*
- *gestione in forma diretta dei servizi di natura sociale in favore di anziani, giovani e/o disabili, ed altre categorie protette, di case di cura e di riposo, di servizi di assistenza domiciliare.*

Nell'attuazione della normativa in materia di anticorruzione l'Ente si è regolato inizialmente secondo l'Orientamento ANAC n. 43 del 11 giugno 2014 , in base al quale "Ai fini dell'applicazione della legge n. 190/2012 e del Piano nazionale anticorruzione, le farmacie comunali, costituite anche attraverso società partecipate prevalentemente dal Comune, sono ricomprese nella categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico, in quanto esercitano attività di gestione di servizi pubblici e sono sottoposte a controllo maggioritario di un'amministrazione pubblica. Gli stessi soggetti sono tenuti ad adottare i modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231/2001, implementati con adeguate misure organizzative e gestionali, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 o, in mancanza, ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione (par. 3.1.1 del PNA)." Il CFI, quindi, si è dotato del modello di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001, che è stato integrato, di volta in volta, con ulteriori misure organizzative anche in ossequio alle «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», approvate con la Determinazione ANAC n. 8/2015. Solo alla fine del 2015 è risultato con evidente chiarezza dalle delibere ANAC n. 157 e n. 160 del 10.12.2015 che il CFI, ai fini dell'applicazione della normativa

anticorruzione, rientra nella nozione di ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, lett. b) del d.lgs. 39/2013».

Attesa la natura giuridica dell'Ente, il presente documento, adottato in osservanza del vigente Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione dell'A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015), costituisce, attuazione delle disposizioni contenute nella Legge n.190/2012 e rappresenta uno strumento dinamico per la diffusione della cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica.

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)

1.1. Data e documento di approvazione del P.T.P.C.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Consorzio Farmaceutico Intercomunale (CFI), per il triennio 2016/2018 è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27.1.2016; la redazione del presente documento è stata curata dal responsabile per la prevenzione della corruzione Dott. Francesco Sorrentino.

1.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti *interni* individuati per i processi di adozione del P.T.P.C. sono:

- l'autorità di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) che, oltre ad aver il compito di approvare il P.T.P.C. e di nominare il responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), deve adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione (Direttore Generale, R.P.C.) che ha il compito di proporre al Consiglio di Amministrazione l'adozione del piano stesso; il responsabile, inoltre, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori che potrebbero essere esposti alla corruzione, verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e ne propone le modifiche previste *ex lege*, verifica, d'intesa con i responsabili delle Unità Organizzative e Produttive competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione, individua il personale da inserire nei programmi di formazione; cura i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.
- la dirigenza che coadiuva il responsabile della prevenzione della corruzione e vigila sull'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.;
- tutti i dipendenti che partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente piano, segnalano le eventuali situazioni di illecito al R.P.C., segnalano casi di eventuale conflitto di interessi.
- i collaboratori, a qualsiasi titolo, del Consorzio, che osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano le situazioni di illecito.

1.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti attori:

- A.N.A.C., che svolge funzioni di raccordo con altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e di controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione per il rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza;
- Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- Comitato Interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione di linee di indirizzo;
- Conferenza unificata, chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- Dipartimento della Funzione Pubblica, soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della attuazione;
- Prefettura, che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- Scuola Nazionale di Amministrazione, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

1.4. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.

Il P.T.P.C. sarà pubblicato sul sito web istituzionale del CFI nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente.

2. GESTIONE DEL RISCHIO

2.1. Aree di rischio

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario o privi di tale effetto:

1. Emissione pagamenti (con effetto economico diretto ed immediato);
2. Erogazione competenze stipendiali (con effetto economico diretto ed immediato);
3. Gestione protocollo (senza effetto economico diretto ed immediato);
4. Gestione magazzini farmacie (con effetto economico diretto ed immediato);
5. Gestione casse farmacie (con effetto economico diretto ed immediato);
6. Recupero crediti (con effetto economico diretto ed immediato);
7. Gestione contratti (senza effetto economico diretto ed immediato);
8. Concessione contributi (con effetto economico diretto ed immediato);
9. Attività contabile (con effetto economico diretto ed immediato).

2.2. Valutazione del rischio

Ai fini del processo di valutazione del rischio, non è possibile prescindere dalla specifica natura dell'Ente nonché dalla peculiare natura dell'attività svolta. Tali circostanze rendono indispensabile una diversa attività di individuazione dei processi e delle aree di rischio rispetto a quella a cui sono generalmente chiamati gli Enti Locali del Consorzio.

La valutazione del rischio è svolta, quindi, all'esito di una attenta ed approfondita attività di individuazione dei processi e delle singole fase degli stessi. All'uopo i rischi sono identificati:

1. mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità del Consorzio, di ogni processo e del livello organizzativo a cui esso si colloca;
2. dai dati che si rilevano dall'esperienza.

La valutazione è effettuata, altresì, tenendo presente i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.A. Le predette attività saranno poste in essere, tenendo presente che con la formula "analisi del rischio" debba intendersi la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità ed il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.A. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi, per decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi fornisce la possibilità di avere una classificazione in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi ogni rischio ed il suo processo è collocato in una classifica del livello di rischio.

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le *aree di rischio* che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. Anche la ponderazione è svolta sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione. Per l'esercizio delle sue funzioni, il responsabile può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente ai dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione ed illegalità; può richiedere, altresì, ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto in ordine alle

circostanze di fatto e di diritto che sottendono l'adozione del provvedimento finale; può effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni, ispezioni e verifiche presso singolo ufficio, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Sulla base di tale metodologia, la valutazione del rischio sarà valutata in ossequio allo schema di cui alle seguenti tabelle:

Aree di rischio	Valore medio della probabilità¹	Valore medio dell'impatto²	Valutazione complessiva del rischio³
A) Area: acquisizione e progressione del personale	_____	_____	_____
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	_____	_____	_____
C) Area: ulteriori provvedimenti a rischio (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario o privi di tale effetto)	_____	_____	_____

Nelle tabelle che seguono le aree di rischio fanno riferimento all'ufficio/area organizzativa che gestisce l'attività amministrativa individuata senza alcun riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente.

A) Area Acquisizione e Progressione del Personale

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva dell'impatto
Uff. Risorse umane	Reclutamento	Espletamento procedure di	Alterazione dei risultati della	4	5	20 ALTO

¹ Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

² Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

³ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

		selezione	procedura selettiva			
Uff. Risorse umane	Reclutamento	Assunzioni tramite agenzie interinali	Alterazione dei criteri di individuazione attraverso interferenze e pressioni in capo all'agenzia	4	5	20 ALTO
Uff. Risorse umane	Progressioni di carriera	Progressioni	Alterazione dei risultati della procedura selettiva	3	3	9 MEDIO
Uff. Risorse umane	Conferimento incarichi di collaborazione	Attribuzioni incarichi occasionali	Alterazione dei risultati della procedura selettiva	4	5	20 ALTO

B) Area Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Sottoarea di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva dell'impatto
Uff. Gare, RUP,	Definizione oggetto dell'affidamento	Alterazione principio di concorrenza/	3	4	12 MEDIO

Uff. acquisti e logistica		violazione divieto frazionamento artificioso			
Uff. Gare, RUP, Uff. acquisti e logistica	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione principio di concorrenza	3	4	12 MEDIO
Uff. Gare, RUP, Uff. acquisti e logistica	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	3	5	15 MEDIO
Uff. Gare, RUP, Uff. acquisti e logistica	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri per la valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	5	15 MEDIO
Uff. Gare, RUP, Uff. acquisti e logistica	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nella valutazione delle offerte.	4	4	16 MEDIO
Uff. Gare, RUP, Uff. acquisti e logistica	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del procedimento di valutazione anomalia con aggiudica viziata	2	2	4 BASSO

Uff. Gare, RUP, Uff. acquisti e logistica	Procedure negoziate	Alterazione principio di concorrenza/ violazione divieto frazionamento artificioso; violazione criterio di rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessario.	4	4	16 MEDIO
Uff. Gare, RUP, Uff. acquisti e logistica	Affidamenti diretti	Alterazione principio di concorrenza/ violazione divieto frazionamento artificioso; violazione criterio di rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessario.	4	4	16 MEDIO
Uff. Gare, RUP, Uff. acquisti e logistica	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca per escludere concorrente indesiderato ; non affidamento a aggiudicatario provvisorio.	2	2	4 BASSO
Uff. Gare, RUP, Uff. acquisti e	Redazione del cronoprogramma	Indicazioni priorità non corrispondenti a reali esigenze	2	2	4 BASSO

logistica					
Uff. Gare, RUP, Uff. acquisti e logistica	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Certificazioni da parte del RUP della falsa necessità di autorizzare varianti in corso d'opera	3	3	9 MEDIO
Uff. Gare, RUP, Uff. acquisti e logistica	Subappalto	Autorizzazione illegittima da parte del RUP al subappalto; mancato rispetto della procedura ex art. 118 cod. contratti; rischio di interferenze di società subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose.	2	2	4 BASSO
Uff. Gare, RUP, Uff. acquisti e logistica	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o di prestazioni ulteriori in corso d'opera con integrazione del compenso	2	2	4 BASSO

C) Area ulteriori provvedimenti a rischio:

1. Emissione pagamenti (con effetto economico diretto ed immediato);
2. Erogazione competenze stipendiali(con effetto economico diretto ed immediato);
3. Gestione protocollo (senza effetto economico diretto ed immediato);
4. Gestione magazzini farmacie (con effetto economico diretto ed immediato);
5. Gestione casse farmacie (con effetto economico diretto ed immediato);

6. Recupero crediti (con effetto economico diretto ed immediato);
7. Gestione contratti (senza effetto economico diretto ed immediato);
8. Concessione contributi (con effetto economico diretto ed immediato);
9. Attività contabile (con effetto economico diretto ed immediato).

Area/ufficio di rischio	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva dell'impatto
Uff. Emissione pagamenti	Pagamenti	Emissione bonifici di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	4	4	16 MEDIO
Uff. Risorse umane/ Uff. emissione competenze stipendiali	Competenze stipendiali	Emissione bonifici di pagamento per erogazione stipendi	Pagamenti non dovuti	4	5	20 ALTO
Uff. protocollo	Registrazione	Registrazione documenti	Alterazione cronologia e tempistica arrivo documenti e/o domande al protocollo aziendale	3	3	9 MEDIO
Farmacie	Tenuta magazzino	Carico e scarico merce software	Alterazione della valorizzazione delle merci di magazzino e della loro consistenza fisica	5	5	25 ESTREMO
Farmacie	Casse farmacie	Registrazione corrispettivi	Alterazione incassi e corrispondenza tra registratori di cassa e magazzino	5	5	25 ESTREMO

Ufficio Legale;	Recupero crediti e processi monitori	Decreti ingiuntivi, pignoramenti, messe in mora, e ordinanze	Mancata attivazione di procedure di recupero crediti; mancata impugnazione di procedimenti subiti; abbandono immotivato procedure; mancata costituzione in giudizio.	3	3	9 MEDIO
Ufficio Contratti	Gestione contratti,	Proroghe, recessi e decadenze	Immotivato decorso del termine per esercitare decadenza, proroghe e recesso	3	3	9 MEDIO
Consiglio di amministrazione	Provvedimenti a contenuto discrezionale	Concessione contributi e benefici economici a privati e/o enti	Mancato rispetto della procedura interna e/o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a provati o a enti	4	5	20 ALTO
Ufficio contabilità	Redazione bilanci e documenti contabili	Valutazione poste di bilancio	Errate valutazione delle poste di bilancio con alterazione dei risultati	4	5	20 ALTO

2.3. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Le misure individuate per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi si considerano idonee a neutralizzare o, quantomeno, a mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai procedimenti posti in essere dai vari settori del CFI.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione coinvolgendo i soggetti interni che partecipano al processo di gestione del rischio.

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorrruzione.

A. Area acquisizione e progressione del personale

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per tipologia di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla <u>corrruzione</u>	Immediata	direttore generale, dirigente, responsabile ufficio risorse umane.
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	direttore generale, dirigente, responsabile ufficio risorse umane
Dichiarazione in capo ai componenti delle commissioni di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex art 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	direttore generale, dirigente, responsabile ufficio risorse umane
Dichiarazione da parte del responsabile del procedimento, nella fase di approvazione della graduatoria, di insussistenza di conflitti di interessi ex art. 6 bis l. 241/90	Riduzione della possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	direttore generale, dirigente, responsabile ufficio risorse umane
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 d.lgs. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla <u>corrruzione</u>	Immediata	direttore generale, dirigente, responsabile ufficio risorse umane
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 inseriti nel Programma triennale per la trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla <u>corrruzione</u>	Come da d.lgs. 33/2013	direttore generale, dirigenza, responsabile ufficio risorse umane
Rispetto del codice etico e onere per i dipendenti	Aumento delle possibilità di scoprire eventi	Immediata	direttore generale,

di segnalare qualsiasi anomalia	corruttivi		dirigente, responsabile ufficio risorse umane, tutti i dipendenti
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	direttore generale, dirigente, responsabile ufficio risorse umane
Obbligo di coinvolgere, di norma, almeno due soggetti per ogni tipo di procedimento;	Creazione di contesto non favorevole alla <u>corruzione</u>	Immediata	direttore generale, dirigente, responsabile ufficio risorse umane

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

1. Monitoraggio sul rispetto del coinvolgimento, di norma, di almeno due dipendente per ogni fase istruttoria e ogni provvedimento.
2. Verifiche sui casi di conflitto d'interessi
3. Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo H del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
4. Verifica del rispetto del codice etico, dei regolamenti interni e delle procedure
5. Verifica dei provvedimenti emanati, specie con' riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, dei rapporti tra amministrazione e terzi, ed eventuali rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti dell'Ente.
6. Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di cui alle disposizioni dell'art. 54 bis D.Lgs.n. 165/2001.

B. Area Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<p>Publicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi</p>	<p>31 gennaio di ciascun anno</p>	<p>Direttore generale, dirigente, responsabile ufficio contratti</p>
<p>Publicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e <u>trasmissione delle stesse all'AVCP</u></p>	<p>Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi</p>	<p>31 gennaio di ciascun anno</p>	<p>Direttore generale, dirigente, responsabile ufficio contratti</p>
<p>Ricorso a Consip e al MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti</p>	<p>Riduzioni della possibilità di manifestazione di eventi corruttivi.</p>	<p>Immediata</p>	<p>Direttore generale, dirigente, responsabile ufficio contratti</p>
<p>In caso di ricorso all'albo fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta</p>	<p>Riduzioni della possibilità di manifestazione di eventi corruttivi.</p>	<p>Immediata</p>	<p>Direttore generale, dirigente, responsabile ufficio contratti</p>
<p>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione</p>	<p>Riduzioni della possibilità di manifestazione di eventi corruttivi.</p>	<p>Immediata</p>	<p>Direttore generale, dirigente, responsabile ufficio contratti</p>

<p>Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la dichiarazione dei soggetti individuati dall'art. 38 del D. lgs 163/2006, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorativi o negoziali per conto del CFI nel</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</p>	<p>Immediata</p>	<p>Direttore generale, dirigente, responsabile ufficio contratti</p>
--	---	------------------	--

triennio successivo alla cessazione del rapporto , specificando che verrà disposta l'esclusione delle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione illustrata.			
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. 163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore generale, dirigente, responsabile ufficio contratti
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore generale, dirigente, responsabile ufficio contratti
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale per la trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d. lgs. 33/2013	Direttore generale, dirigente, responsabile ufficio contratti
Rispetto del codice etico e onere per i dipendenti di segnalare qualsiasi anomalia	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Direttore generale, dirigente, responsabile ufficio contratti
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione.	Aumento delle possibilità scoprire eventi corruttivi	Immediata	Direttore generale, dirigente, responsabile ufficio contratti
Obbligo di coinvolgere almeno due soggetti per ogni tipo di procedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore generale, dirigente, responsabile ufficio contratti

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

1. Monitoraggio sul rispetto del coinvolgimento, di norma, di almeno due dipendenti per ogni fase istruttoria e ogni provvedimento.
2. Verifiche sui casi di conflitto d'interessi
3. Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo H del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art.

20 d.lgs. n. 39 del 2013)

4. Verifica del rispetto del codice etico, dei regolamenti interni e delle procedure
5. Monitoraggio degli affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture per garantire il rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
6. Verifica dei provvedimenti emanati, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, dei rapporti tra amministrazione e terzi, ed eventuali rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti dell'Ente.
7. Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di cui alle disposizioni dell'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001.

C. Area e ulteriori provvedimenti a rischio:

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempo	Responsabili
Controllo anche a mezzo di campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 presentate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventuali episodi corruttivi	Immediata	Direttore generale, dirigente, responsabile del procedimento
Rispetto del Codice Etico	Aumento delle possibilità di scoprire eventuali episodi corruttivi	Immediata	Tutti i dipendenti
Rispetto di tutti i regolamenti interni	Aumento delle possibilità di scoprire eventuali episodi corruttivi	Immediata	Tutti i dipendenti
Procedure e protocolli precisi per ogni procedimento a cui il dipendente dovrà attenersi	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore generale, dirigente, responsabile del procedimento
Verbalizzazione delle operazioni di controllo e di verifica	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore generale, Dirigente, Responsabile del procedimento
Rispetto di principi di Trasparenza e pubblicità ex DbLgs. 33/2013	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. 33/2013	Direttore generale, dirigente, responsabile del procedimento.
Onere per tutti i dipendenti di segnalazione di rischi di eventi corruttivi verificatisi ex art. 54 bis del D. lgs. 165/2001	Aumento delle possibilità di scoprire eventuali episodi corruttivi	Immediata	Tutti i dipendenti

Obbligo di adeguata attività istruttoria e motivazione di ciascun provvedimento assunto	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore generale, dirigenti, responsabile del procedimento
Monitoraggio e verifiche delle procedure	Aumento delle possibilità di scoprire eventuali episodi corruttivi	Immediata	Direttore generale, Dirigente, Responsabile del procedimento

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

1. Monitoraggio sul rispetto del coinvolgimento, di norma, di almeno due dipendenti per ogni fase istruttoria e ogni provvedimento.
2. Verifiche sui casi di conflitto d'interessi
3. Verifica del rispetto del codice etico, dei regolamenti interni e delle procedure
4. Verifica dei provvedimenti emanati, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, dei rapporti tra amministrazione e terzi, ed eventuali rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti dell'Ente.
5. Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo dedicato di cui alle disposizioni dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

3. FORMAZIONE

3.1. Formazione del personale dipendente

Al fine di prevenire i fenomeni di corruzione il R.P.C. definisce, con il supporto della dirigenza, i fabbisogni formativi del personale dipendente sia con riferimento alle tematiche della legalità e della trasparenza sia con riferimento alla qualificazione specialistica e tecnica delle risorse umane, per un costante adeguamento del sistema delle competenze quale strumento ulteriore di prevenzione della corruzione.

3.2. Personale a cui viene fornita la formazione in tema di anticorruzione

La formazione del personale in materia di anticorruzione, si struttura su due livelli:

- 1) Livello generale: riservato a tutti i dipendenti del Consorzio;
- 2) Livello specifico: riservato al responsabile della prevenzione della corruzione, alla dirigenza, al personale degli uffici amministrativi, ai direttori delle farmacie comunali.

Tutto il personale da inserire nei piani di formazione viene individuato dal R.P.C. con criteri motivati e pubblici.

3.3. Soggetti addetti alla formazione e contenuti della formazione

Relativamente al livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, così come specificato nel punto precedente, la docenza sarà curata dal responsabile della prevenzione della corruzione, dalla dirigenza, da esperti esterni.

Per il livello specifico, invece, la formazione sarà delegata ad esperti esterni al Consorzio con competenze qualificate (es. Scuola Nazionale dell'Amministrazione).

La formazione rivolta a tutti i dipendenti dovrà trattare le tematiche dell'etica e della legalità, mentre la formazione rivolta alle figure previste dal livello specifico, dovrà trattare le politiche e gli strumenti per la prevenzione della corruzione.

4. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Consorzio adotta un codice di comportamento, riservandosi di attribuire particolare rilevanza ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. In sede di prima applicazione del P.T.P.C. i riferimenti al codice di comportamento devono intendersi fatti al Codice Etico già adottato.

Il Codice assume rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare ed, al fine della sua compiuta attuazione, è garantito un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto,

nonché la previsione di un apparato sanzionatorio e di meccanismi connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.

5. TRASPARENZA

5.1. La trasparenza ed il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D. Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative.

Il responsabile della trasparenza del CFI è il direttore generale, dott. Francesco Sorrentino, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente di avere la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e lo svolgimento dello stesso. Sarà approvato, pertanto, un Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, distinto dal presente PTPC.

6. ALTRE INIZIATIVE

6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, il Consorzio, ritiene opportuno attuare la rotazione del personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato, sia con contratto a tempo pieno che parziale, in ragione dell'esposizione che lo stesso ha nei confronti del fenomeno corruttivo in generale. La rotazione riguarderà, *in primis*, i direttori tecnici delle sedi farmaceutiche, in *secundis* il personale farmacista collaboratore, come anche il personale magazzinoiere.

6.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'art. 1, co. 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il co. 1, dell'art. 241 del codice di cui al D. Lgs. 12.04.2006, n. 163, testualmente dispone: «1. *Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.*». Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012: «21. *La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del*

codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili. 22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici. 23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. 24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara. 25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.» Nel sito istituzionale del Consorzio verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa.

6.3. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che *“con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”*.

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

L'Ente si doterà di apposita regolamentazione per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

6.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione di funzioni dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Ente, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la pubblica amministrazione ovvero l'ente pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Ente, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al responsabile dell'Ufficio Risorse umane il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

L'Ente verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

6.5. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro

Ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e della L. 06.11.2012, n. 190, i dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti

che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

6.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, il Consorzio, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ente:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Ente, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;

- inserire negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del supporto del affidato al Responsabile dell'ufficio risorse umane.

6.7. Adozione di misure per la tutela del whistleblower.

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. *whistleblower*.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illeciti. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

- “1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
- 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”*

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: **consorziofarmaceuticointercomunale@pec.it**

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della

segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Inoltre, sarà predisposto un protocollo riservato esclusivamente per le predette segnalazioni a cura del RPC e da esso stesso custodito.

6.8. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Ente, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predisporrà un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

6.9. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Ente e i soggetti che con esso stipulano contratti, si richiama il CCNL Regioni ed Autonomie Locali per il personale dirigente (Area II) ed il CCNL di settore per il personale non dirigente oltreché le vigenti leggi in materia. Tali riferimenti sanciscono la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti e contengono disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

6.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste dal "Regolamento delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale" del Consorzio e dal CCNL di categoria.

6.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del referente della prevenzione della corruzione.

6.12. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio.

7. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2016/2018

Il Piano è stato elaborato seguendo i criteri definiti dalla L. n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione:

Anno 2016

- a) adeguamento dello statuto consortile alla corretta qualificazione della natura giuridica del CFI, quale ente pubblico non economico;
- b) implementazione graduale delle discipline proprie delle pubbliche amministrazioni ai vari segmenti delle attività realizzate in ragione dell'erogazione dei servizi;
- c) verifica ed aggiornamento delle attività a rischio corruzione e dei processi di valutazione del rischio;
- d) verifica nell'ambito dei procedimenti disciplinari di eventuali profili di rischio di corruzione;
- e) attuazione della progressiva rotazione dei direttori tecnici delle sedi farmaceutiche e la rotazione delle alte figure professionali con priorità nei confronti del personale oggetto di procedimenti disciplinari;
- f) monitoraggio dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art. 1, co. 9, lettera e), L. 190/2012);
- g) attuazione ed integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- h) individuazione delle procedure per selezionare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, con eventuale elaborazione di apposito regolamento;
- i) predisposizione del piano di formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione.

Anno 2017

- a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2016 (co. 10, lett. a, Legge 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili;
- b) definizione di procedure di affinamento e miglioramento del piano;

- c) recepimento delle norme relative alla modifica del codice degli appalti con riferimento in particolare alle controversie su diritti soggettivi derivanti dall'esecuzioni di contratti ed ricorso ad arbitri di cui ai commi 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 (Legge 190/2012);
- d) attuazione degli obblighi immediati di trasparenza con la pubblicazione sul sito istituzionale degli atti indicati dalla L. 190/2010, con particolare riferimento a quanto richiesto nell'art. 1 co. 32 per le procedure di affidamento di lavori forniture e servizi;
- e) attuazione dell'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano;
- f) recepimento nella normativa interna dell'art. 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dall'art. 1 co. 46 della legge 190/2012;

Anno 2018

- a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2017;
- b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2017.

Salerno, 27 gennaio 2016

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
F.to Dott. Francesco Sorrentino