

**FARMAVALDARNO S.P.A.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
EX D.LGS. 231/2001**

**PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER  
LA TRASPARENZA**

**2024-2026**

*Approvato dal CdA di Farmavaldarno in data 24 gennaio 2024*

# Rilevamento delle revisioni

<b>Rev,</b>	<b>Data</b>	<b>Causale</b>

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. FARMAVALDARNO S.P.A. E GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....</b>	<b>4</b>
<b>3. LA PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>4. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>	<b>6</b>
<i>5.1. Analisi del contesto esterno.....</i>	<i>6</i>
<i>5.2. Analisi del contesto interno.....</i>	<i>7</i>
<b>6. MAPPATURA DEI PROCESSI.....</b>	<b>7</b>
<b>7. ANALISI DEI RISCHI: IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE.....</b>	<b>10</b>
<b>8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....</b>	<b>16</b>
<i>8.1. Misure di carattere generale.....</i>	<i>16</i>
<i>8.2. Misure di carattere speciale.....</i>	<i>22</i>
<b>9. SISTEMA SANZIONATORIO.....</b>	<b>27</b>
<b>PARTE SECONDA- LA TRASPARENZA.....</b>	<b>28</b>

## 1. INTRODUZIONE

Farmavaldarno S.p.A. S.p.A. ha adottato il Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001 (Modello 231) con delibera del Consiglio di Amministrazione del 07/01/2016. Il Modello è stato poi aggiornato in data 17/01/2019

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) integra il Modello 231, individuando le misure ed azioni volte a ridurre il rischio che l'attività aziendale sia interessata a fenomeni di "corruzione".

Scopo essenziale del Piano è la realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo volte a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e in generale illegali all'interno dell'Azienda, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano per conto della stessa la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere, con i comportamenti personali, nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini della Legge Anticorruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività quotidiana, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. La corruzione è, quindi, una fattispecie che viola i principi etici del servizio pubblico e che va oltre l'accezione strettamente legata alla fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318 e seguenti del codice penale, poiché è tale da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il presente Piano è stato predisposto nel rispetto della legge n. 190/2012 recante le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (di seguito legge n. 190/2012) ed ai decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e D.P.R. n. 62/2013.

Inoltre si è tenuto conto della delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 dell'ANAC con cui sono state approvate le "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici economici, nella quale viene stabilito che "*In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il Modello 231 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012*".

Il presente Piano inoltre è stato redatto dopo l'analisi:

- del PNA 2019, adottato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, e della metodologia per la gestione dei rischi corruttivi, contenuta nell'Allegato 1 del PNA 2019;
- del PNA 2022, adottato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- del PNA 2023 adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, in cui l'ANAC ha aggiornato il Piano Nazionale Anticorruzione a seguito dell'introduzione del D.Lgs. n. 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici).

Da ultimo si rileva che Farmavaldarno S.p.A. S.p.A. ha aggiornato il Piano tenendo in considerazione la recente entrata in vigore del d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 in tema di "whistleblowing".

## 2. FARMAVALDARNO S.P.A. E GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La legge 190/2012, i decreti legislativi attuativi della stessa (d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 39/2013), le delibere prima della CIVIT e poi dell'ANAC delineano una serie di obblighi e di adempimenti in capo anche alle società partecipate dagli enti locali che possono essere distinti in tre macrocategorie:

- obblighi in materia di anticorruzione (legge n. 190/2012);
- obblighi in materia di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013);
- obblighi connessi alle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità (d.lgs. n. 39/2013).

E' bene partire dall'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di trasparenza definito nell'art. 11 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 24-bis, comma 1, d.l. 90/2014.

Tale norma prevede:

- la piena applicazione delle norme di cui al d.lgs. n. 33/2013 limitatamente alle attività di pubblico interesse “agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società o agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione dei servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell’art. 2359 c.c. da parte delle pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”.

L’ANAC nella determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” al fine di definire l’ambito soggettivo di applicazione delle norme sopra richiamate distingue:

A) le società direttamente e indirettamente controllate dalle amministrazioni pubbliche, individuate ai sensi dell’art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, c.c.;

B) dalle società a partecipazione pubblica non maggioritaria, definite dall’art. 11, comma 3, d.lgs. n. 33/2013, in cui, cioè, la partecipazione pubblica non è idonea a determinare una situazione di controllo (“società a partecipazione pubblica non di controllo”).

L’ANAC ha evidenziato che tale distinzione non ha carattere meramente formale, bensì come già sopra rilevato, conforma in modo differenziato, l’applicazione della normativa anticorruzione, in ragione del diverso grado di coinvolgimento delle pubbliche amministrazioni all’interno delle due diverse tipologie di società.

Farmavaldarno S.p.A. S.p.A. può essere inquadrata quale società in controllo pubblico e pertanto dovrà, come specificato nelle Linee guida dell’ANAC, rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del d.lgs. n. 231/2001; dovrà anche ottemperare agli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, relativamente all’organizzazione e anche alle attività di pubblico interesse effettivamente svolte sempre che questo non contrasti con altre normative europee e comunitarie.

### **3. LA PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE ANTICORRUZIONE**

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Società, il dott. Sauro Rofani, responsabile dell’area amministrativa della società, nominato con delibera del CDA del 26/11/2015. L’RPCT ha redatto la bozza del presente Piano in collaborazione con l’Organismo di Vigilanza (OdV), nominato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

L’aggiornamento del Piano è stato il frutto di una più approfondita analisi dei processi che caratterizzano l’attività della Società, in particolare dopo un’interlocuzione con i direttori di farmacia, al fine di far emergere le attività tipiche della Società esposte a maggior rischio corruttivo.

Inoltre, nella predisposizione dell’aggiornamento sono state individuate con maggiore precisione le misure generali e specifiche volte a prevenire il rischio, tenendo conto delle dimensioni ridotte della Società. Questo ultimo aspetto influisce anche sulle tempistiche di attuazione delle nuove misure individuate.

### **4. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**

Il presente PTPCT, come già evidenziato nel precedente paragrafo, è stato elaborato tenendo conto dell’attuale organizzazione aziendale e dell’attività concretamente svolta dalla Società.

La gestione del rischio, coerentemente con le indicazioni diramate dall’A.N.AC. e in continuità rispetto all’attività sinora svolta dalla Società, ha ripercorso - in un’ottica di aggiornamento - le fasi di seguito riepilogate:

1. **analisi del contesto:** contesto esterno e contesto interno
2. **mappatura dei processi**

3. **valutazione del rischio:** identificazione, analisi e ponderazione del rischio;
4. **il trattamento del rischio:** identificazione e programmazione delle misure.

## 5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

E' bene specificare che:

- il **contesto esterno** è relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio;
- il **contesto interno** è relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Azienda, e conduce alla mappatura dei processi aziendali.

### 5.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale Farmavaldarno S.p.A. opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzare l'attività.

L'analisi del contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati oggettivi e soggettivi, provenienti da fonti esterne e interne.

In merito a quest'ultimo punto si segnala che nel corso dell'ultimo triennio non sono pervenute segnalazioni relative al compimento, da parte di dipendenti e amministratori di Farmavaldarno S.p.A., di reati corruttivi o di altri reati a danno della PA.

Dal punto di vista dei fenomeni corruttivi relativamente alla Regione Toscana si è fatto riferimento al "VI Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana", relativo all'anno 2021, elaborata dalla Scuola Normale Superiore di Pisa e commissionata dalla Regione Toscana: [https://www.regione.toscana.it/documents/10180/43019728/Rapporto%20CRIM2021\\_Unito.pdf/805ca34f-c070-7196-663f-cb1dc99f5fb6](https://www.regione.toscana.it/documents/10180/43019728/Rapporto%20CRIM2021_Unito.pdf/805ca34f-c070-7196-663f-cb1dc99f5fb6)

Nel Rapporto si evidenzia che "Nella sua relazione annuale per l'inaugurazione dell'anno giudiziario, il Procuratore generale presso la corte d'appello di Firenze ha fornito alcuni dati di inquadramento statistico del fenomeno a livello regionale. Riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione le iscrizioni sono leggermente diminuite rispetto all'anno precedente, da 3777 nel 2020 a 3659 nel 2021 (-3%). Nel dettaglio delle singole figure di reato, sono stati iscritti a registro 106 procedimenti per peculato rispetto ai 175 dell'anno precedente (-39%), mentre salgono i casi relativi al reato di concussione (17 rispetto a 14, +24%). I reati di corruzione restano sostanzialmente stabili, nelle diverse fattispecie".

Nel Rapporto, i dati sono riassunti nella Tabella che segue:

<b>Tab. 2.1.1: Procedimenti avviati contro soggetti noti e ignoti in Toscana per i reati indicati – 2020/2021</b>				
	2020	2021	Variazione assoluta	Variazione percentuale
Art. 318- corruzione per esercizio della funzione	11	13	+2	+18%
Art. 319 – corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio	34	24	-10	-29%
Art. 319-ter- corruzione in atti giudiziari	0	1	+1	/
Art. 320-corrruzione di incaricato di pubblico servizio	1	1	-	-
Art. 321-pene per il corruttore	12	16	+4	+33%

Art. 322–istigazione alla corruzione	11	12	+1	+9%
Art. 322bis	1	0	-1	-100%
Totale	70	67	-3	-4%
<i>Fonte: elaborazione dell'autore di Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 della Procura della Repubblica</i>				

Sempre dal rapporto emerge che la Toscana, è sotto la media nazionale dei reati di corruzione.

### **5.2. Analisi del contesto interno**

Farmavaldarno S.p.A. S.p.A. è un'azienda a capitale pubblico e privato, di proprietà del Comune di Figline e Incisa Valdarno, del Comune di Cavriglia, del Comune di Reggello e di soci privati.

La società ha per oggetto la gestione delle farmacie e parafarmacie distribuendo i prodotti del settore farmaceutico e parafarmaceutico, erogando i servizi di tutela sanitaria, di informazione ed educazione per il corretto utilizzo dei farmaci. Un team di professionisti competenti è a disposizione degli utenti per offrire assistenza e consulenza in ambito farmacologico, medico e socio-sanitario.

La Società ha 36 dipendenti.

La Società è dotata di un direttore generale.

Si precisa inoltre che:

- l'Organo Amministrativo è costituito da un CDA;

- gli organi per i controlli diffusi sono i seguenti:

- Collegio sindacale
- Revisore Unico
- Organismo di Vigilanza (OdV)
- Organismo indipendente di valutazione (OIV)

Riguardo al contesto interno, come sopra evidenziato non si registrano in assoluto episodi o fatti corruttivi.

## **6. MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi consiste nel catalogo dei “processi” che caratterizzano l'attività societaria. Attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività della Società al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi. Tale attività di mappatura è stata condotta analizzando ed elencando le aree sensibili, ritenute a rischio corruzione, attraverso l'analisi delle attività svolte da Farmavaldarno S.p.A..

La mappatura conduce alla conferma delle aree soggette a rischio corruzione già individuate nelle precedenti valutazioni, anche se con qualche modifica di puntualizzazione in particolare con riferimento alle attività che connotano le diverse aree di rischio:

<b>Area di rischio</b>	<b>Processi</b>	<b>Descrizione</b>
------------------------	-----------------	--------------------

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)	Nessun processo	
Acquisizione e gestione del personale	1. Definizione del fabbisogno del personale	Individuazione del numero e delle figure da inserire in organico
	2. Reclutamento del personale	Procedimenti di selezione del personale
	3. Valutazione e scelta dei candidati	Verifica delle competenze e delle attitudini dei candidati
	4. Stipula del contratto	Sottoscrizione del contratto di assunzione, previa verifica del possesso dei requisiti dichiarati ai fini della selezione
	5. Gestione delle presenze	Verifica della presenza del personale durante l'orario contrattualmente previsto
	6. Valutazione individuale del personale e attribuzione di premi	Attribuzione di premi ad personam

	7. Progressioni di carriera	Acquisizione di inquadramento superiore
	8. Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	Autorizzazione allo svolgimento di compiti extra-istituzionali da parte del personale aziendale
	9. Gestione del trattamento economico	Predisposizione mensile dei fogli presenze da parte dei Direttori di Farmacia e inoltrati all'ufficio amministrativo che predispone un unico registro presenze per la predisposizione delle buste paga ad opera del consulente del lavoro.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	1. Attività di scelta del contraente negli affidamenti diretti	Selezione dell'operatore cui affidare lavori, servizi, forniture, senza espletamento di formali procedure comparative
	2. Individuazione e scelta del fornitore nelle procedure comparative	Selezione dell'operatore cui affidare lavori, servizi, forniture, dopo l'espletamento di formali procedure comparative
	3. Verifica corretta fornitura beni	Verifica che quanto fornito corrisponda a quanto richiesto
	4. Verifica corretta prestazione servizi	Verifica che quanto fornito corrisponda a quanto richiesto
	5. Verifica corretta esecuzioni lavori	Verifica che quanto fornito corrisponda a quanto richiesto
	6. Pagamento fornitori	Pagamento del fornitore alle scadenze convenute
Gestione amministrativa e finanziaria	1. Gestione incassi e pagamenti	Tenuta contabile
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1. Controlli delle Autorità preposte alla vigilanza nei settori di attività dell'azienda	Ispezioni e verifiche in materia previdenziale, assicurativa, per adempimenti fiscali e tributari (es. guardia di finanza, agenzie delle entrate), sicurezza e igiene sul lavoro
	2. Controlli dell'ODV	Controlli periodici dell'ODV con riferimento al Modello 231
	3. Controlli del Collegio Sindacale e del Revisore Unico	Controlli periodici del Collegio e del Revisore sulle materie di competenza

Incarichi e nomina	1. Affidamento incarichi a consulenti e collaboratori	Selezione del professionista cui affidare gli incarichi o le collaborazioni
	2. Verifica situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi	Controllo sull'eventuale presenza di cause che rendano il conferimento illegittimo o inopportuno
	3. Verifica corretta esecuzione dell'incarico	Accertamento della rispondenza della prestazione a quanto richiesto
	4. Pagamento dei compensi	Erogazione corrispettivo pattuito
Provvedimenti di solidarietà sociale	1. Erogazioni liberali	Erogazione contributo per spirito di liberalità
Attività e servizi tipici di farmacia	1. Approvvigionamento di prodotti farmaceutici	Acquisto farmaci, parafarmaci e prodotti venduti in farmacia
	2. Vendita di prodotti farmaceutici	Vendita farmaci erogabili dietro presentazione di ricetta medica o farmaci, parafarmaci o altri prodotti richiesti dall'utente ed erogabili senza obbligo di ricetta
	3. Promozione di prodotti farmaceutici	Indirizzare l'utente verso determinati prodotti
	4. Gestione ricette SSN non dematerializzate	Ricezione ricette non dematerializzate rimborsabili dal SSN
Provvedimenti relativi alla gestione delle giacenze di farmaci e parafarmaci	1. Gestione giacenze magazzino	Controlli mensili da parte dei Direttori di farmacia su 50 referenze a campione individuate dal Direttore Generale
Affari legali e contenzioso	1. Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali	Gestione del precontenzioso Gestione dei rapporti con i legali esterni

## 7. ANALISI DEI RISCHI: IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE

Nell'ambito della Fase "Valutazione dei rischi", sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata la validità della valutazione dei rischi, svolta in relazione alle precedenti programmazioni.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Per ogni processo/attività sopra indicate è stata condotta l'attività di valutazione del rischio.

Gli esiti della valutazione non sono rappresentati da un indicatore numerico, bensì attraverso l'attribuzione della qualifica di **basso**, **medio** o **alto** al profilo di rischio di volta in volta esaminato. Tale qualifica è il risultato della valutazione dei c.d. "**fattori abilitanti**", ossia di quegli elementi di contesto che agevolano condotte "corruttive", in combinazione con la valutazione dei possibili effetti dannosi dell'evento considerato sulla Società (danno per la Società, sia in termini di danno patrimoniale sia in termini di danno d'immagine). Quanto ai "fattori abilitanti" si è tenuto conto di:

- responsabilità del processo (se il processo è di competenza individuale, di gruppo, ripartita);
- contesto ambientale (se il contesto in cui il processo si svolge è isolato oppure no);
- discrezionalità (se il processo è totalmente vincolato da norme di legge e/o regolamentari, se lo è in parte, se è connotato da elevata discrezionalità);

d) rilevanza economica del processo (se il processo ha rilevanza meramente interna, se porta all'attribuzione di vantaggi di non rilevante valore economico a terzi, se porta all'attribuzione di vantaggi di rilevante valore economico a terzi);

e) periodicità dei controlli (se il processo è soggetto a controlli in tempi ravvicinati, o entro i sei mesi, o oltre i sei mesi).

La valutazione complessiva dei predetti fattori determina l'individuazione del **grado di probabilità** di verificazione dell'evento considerato, secondo le seguenti dimensioni:

- improbabile/poco probabile
- probabile;
- molto probabile.

Per la valutazione dell'**impatto (danno)** si è tenuto conto:

a) dell'inquadramento del personale impiegato nel processo (dirigenti/apicali, impiegati/farmacisti collaboratori, addetti ad altre mansioni)

b) dell'entità del possibile pregiudizio economico (lieve/marginale, apprezzabile, elevato);

c) dell'entità del possibile pregiudizio all'immagine (lieve/marginale, apprezzabile, elevato).

La valutazione complessiva dei predetti elementi determina l'individuazione del **livello di impatto** dell'evento per la Società, secondo le seguenti dimensioni:

- marginale;
- apprezzabile;
- serio/rilevante.

Dalla combinazione di tali valutazioni si giunge alla misurazione del grado di rischio con l'attribuzione di un livello:

**BASSO:** nei casi in cui risulti improbabile/poco probabile la verificazione dell'evento considerato e marginale l'impatto sulla Società;

**MEDIO:** nei casi in cui risulti probabile la verificazione dell'evento considerato e marginale l'impatto sulla Società;

**ALTO:** nei casi in cui risulti probabile o molto probabile la verificazione dell'evento considerato e apprezzabile o elevato l'impatto sulla Società.

In merito alle risultanze della valutazione del rischio operata si rinvia alla Tabella di seguito riportata:

Area di rischio	Attività	Rischio	Soggetti Coinvolti	Valutazione del rischio
Acquisizione e gestione del personale	1. Definizione del fabbisogno del personale	Manifestazione di fabbisogni non effettivi al fine di favorire l'assunzione di determinati soggetti	CDA, Direttore Generale	Basso
	2. Reclutamento del personale	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per la selezione pubblica	CDA, Direttore Generale	Medio

	3.Valutazione e scelta dei candidati	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione dei candidati; Mancata o insufficiente verifica della documentazione presentata dai candidati; assegnazione di giudizi e/o punteggi di favore in cambio di denaro o altra utilità	Commissione Esaminatrice	Medio
	4.Stipula del contratto	Omessa verifica del possesso dei requisiti dichiarati. Attribuzione di condizioni contrattuali di favore - non coerenti con la natura, qualità, entità delle prestazioni richieste- in cambio di denaro o altra utilità	CDA, Direttore Generale	Basso
	5.Gestione delle presenze	Falsa registrazione di presenza in ipotesi di assenza	Personale in forze, Direttori di farmacia	Basso
	6.Valutazione individuale del personale e attribuzione di premi	Riconoscimento di premi ad personam in cambio di denaro o altra utilità	CDA, Direttore Generale	Basso
	7.Progressioni di carriera	Riconoscimento di avanzamenti di carriera in cambio di denaro o altra utilità	CDA, Direttore Generale	Medio
	8.Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	Svolgimento di attività extra-lavorative in situazioni di conflitto di interesse con l'Azienda	Personale in forze, Direttori di farmacia, Direttore Generale	Medio
	9.Gestione del trattamento economico	Corresponsione di emolumenti non dovuti	CDA, Direttore Generale	Basso
Affidamento di lavori, servizi e forniture	1.Attività di scelta del contraente negli affidamenti diretti	Affidamento del contratto a terzi in cambio di vantaggi economici o altra utilità	CDA, Direttore Generale	Medio/Alto
	2.Individuazione e scelta del fornitore nelle procedure comparative	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per la selezione	CDA, Direttore Generale	Medio

		del contraente; Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara		
	3.Verifica corretta fornitura beni	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari -Varianti al fine di favorire l'appaltatore - Non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore - Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara al fine di favorire l'impresa; - Definizione delle controversie in modo non conforme al contratto, al fine di favorire il fornitore;	Direttore Generale, CDA	Medio
	4.Verifica corretta prestazione servizi	Come sopra	Direttore Generale, CDA	Medio
	5.Verifica corretta esecuzioni lavori	Come sopra	Direttore Generale, CDA	Medio
	6.Pagamento fornitori	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. -Alterazione della tempistica di pagamento (in diminuzione/in aumento) al fine di favorire ovvero	Amministrazione, Direttore Generale	Medio

		danneggiare determinati operatori economici		
Gestione amministrativa e finanziaria	1.Gestione incassi e pagamenti	Sottrazione di somme incassate, pagamenti indebiti	Personale farmacista, Direttori di farmacia, Direttore Generale, Amministrazione	Medio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.Controlli delle Autorità preposte alla vigilanza nei settori di attività dell'azienda	Corruzione del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere l'esito positivo della verifica o l'omissione di sanzioni, ammende, ect.	CDA, Direttore Generale, Direttori delle farmacie, Personale cui sono demandati rapporti con le Autorità	Basso
	2.Controlli dell'ODV	Offerta di denaro o altra utilità per indurre ad omissioni nell'esercizio della funzione	CDA, Direttore Generale, Direttori delle farmacie, Personale cui sono demandati rapporti con l'Organo	Basso
	3.Controlli del Collegio Sindacale e del Revisore Unico	Offerta di denaro o altra utilità per indurre ad omissioni nell'esercizio della funzione	CDA, Direttore Generale, Direttori delle farmacie, Personale cui sono demandati rapporti con l'Organo	Basso
Incarichi e nomina	1.Affidamento incarichi a consulenti e collaboratori	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di collaborazione allo scopo di agevolare soggetti particolari - Attribuzione dell'incarico per favorire indebitamente un soggetto in cambio di utilità	CDA, Direttore Generale	Medio
	2.Verifica situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi	Omissione di verifiche in cambio di utilità	CDA, Direttore Generale	Medio
	3.Verifica corretta esecuzione dell'incarico	Omissione di verifiche, omissione di contestazioni in ipotesi	CDA, Direttore Generale	Medio

		di inesatta esecuzione, in cambio di utilità		
	4. Pagamento dei compensi	Pagamento per prestazioni non rese, non esattamente rese; pagamento in misura maggiore rispetto a quanto concordato senza alcuna giustificazione	Direttore Generale, Amministrazione	Medio
Provvedimenti di solidarietà sociale	1. Erogazioni liberali	Indebito riconoscimento di contributi economici a terzi in cambio di utilità	CDA	Basso
Attività e servizi tipici di farmacia	1. Approvvigionamento di prodotti farmaceutici	Possibilità che gli ordini dei prodotti siano influenzati da indebite promesse o elargizione di denaro o altra utilità	Personale di farmacia, Direttori di farmacia e Direttore Generale	Basso
	2. Vendita di prodotti farmaceutici	Possibilità che farmaci erogabili solo dietro presentazione di ricetta siano erogati a utenti sprovvisti in cambio di vantaggi economici o altre utilità	Personale di farmacia e Direttori di farmacia	Basso
	3. Promozione di prodotti farmaceutici	Possibilità che in cambio di utilità prodotti di determinati fornitori siano promossi a discapito di altri comparabili di altri fornitori	Personale di farmacia, Direttori di farmacia e Direttore Generale	Basso
	4. Gestione ricette SSN non dematerializzate	Possibilità che ricette spedite in farmacia siano cedute a terzi, che abbiano titolo per chiederne il rimborso, dietro vantaggi economici o altre utilità	Personale di farmacia e Direttori di farmacia	Basso
Provvedimenti relativi alla gestione delle giacenze di farmaci e parafarmaci	1. Gestione giacenze magazzino	Non adeguato controllo nella gestione delle giacenze	Personale di farmacia, Direttori di farmacia e Direttore Generale	Basso
Affari legali e contenzioso	1. Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali	Adesione bonaria a richieste risarcitorie non giustificate e tali da determinare indebite utilità per private o imprese Alterazione dei fatti o erronea elaborazione degli elementi giuridici	CDA	Basso

		nella verifica istruttoria al fine di agevolare il ricorrente e/o ledere gli aventi diritto Transazioni giudiziali non giustificate dall'andamento del giudizio		
--	--	--	--	--

## 8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Nell'ambito della Fase Trattamento del rischio si è proceduto alla revisione delle misure di prevenzione "generali" e "specifiche", apportando le necessarie integrazioni in relazione alle più recenti indicazioni di prassi e, in particolare, a quanto previsto dal PNA.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato:

- il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura ("in essere" / "termine di attuazione");
- l'indicatore di monitoraggio.

### 8.1. Misure di carattere generale

Di seguito vengo illustrate le misure di carattere generale.

#### 1) Misure per procedimenti penali in corso o conclusi

In ottemperanza a quanto previsto dal quadro normativo vigente, Farmavaldarno S.p.A. attua le seguenti misure:

- 1) la rotazione straordinaria dei dipendenti, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte che potrebbero dar luogo ad uno dei reati descritti nell'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001, disponendo il trasferimento dei suddetti soggetti ad altro ufficio/attività secondo le modalità previste dalla Delibera 215/2019 di ANAC. La misura è adottata quando il procedimento riguarda delle ipotesi di reati commessi nello svolgimento di attività per conto di Farmavaldarno S.p.A.;
- 2) la revoca dell'incarico dirigenziale, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte che potrebbero dar luogo ad uno dei reati descritti nell'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001, secondo le modalità previste dalla Delibera 215/2019 di ANAC;
- 3) la revoca dell'incarico di amministratore, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte che potrebbero dar luogo ad uno dei reati descritti nell'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001, secondo le modalità previste dalla Delibera 215/2019 di ANAC.

Il provvedimento della rotazione straordinaria o della revoca dell'incarico ha una durata massima di due anni, decorso il quale in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio
<b>Misure per procedimenti penali in corso</b>	Regolamento in cui sono indicate le misure adottate dalla Società	Direttore Generale, CDA, RPCT	Entro novembre 2024	Diffusione Regolamento

#### 2) Astensione in caso di conflitto di interesse

In linea generale crea dei conflitti di interesse qualsiasi situazione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta ai suddetti Soggetti nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto, oltre alle situazioni elencate di seguito dovrà

essere prestata particolare attenzione a tutte quelle circostanze che possono determinare anche, soltanto in via potenziale dei conflitti di interesse, attuando la procedura descritta di seguito. Possono determinare situazioni di conflitto di interesse, i seguenti casi:

- a) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possono coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale. A titolo esemplificativo, tale situazione potrebbe ricorrere nei casi di una relazione di parentela o affinità entro il secondo grado, tra il partecipante a una procedura di affidamento o selezione del personale indetta da Farmavaldarno S.p.A. e il componente della commissione di gara o di concorso;
- b) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possono coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- c) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possano coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- d) la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società, con soggetti privati con i quali, i Soggetti abbiano intrattenuto rapporti di collaborazione nei precedenti tre anni;
- e) la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società, con imprese con le quali i Soggetti abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile;
- f) esistenza di gravi ragioni di convenienza, da interpretare di volta in volta in base al concetto di conflitto di interesse sopra menzionato.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio
<b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</b>	Obbligo di comunicazione tempestiva al Direttore Generale, che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto e decide sull'eventuale astensione	RPCT	Tempestiva ogni volta che si verifica	n. di casi annui segnalati di conflitto di interesse
	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (membri Commissioni, RUP e DL)		In occasione di ogni affidamento/selezione	n. di casi annui segnalati di conflitto di interesse

### 3) Codice etico e di comportamento

La Società ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 si è dotata di un Codice Etico e di Comportamento, integrato mediante l'introduzione di specifiche regole di comportamento atte a prevenire la commissione di reati di corruzione, implementato ed integrato da quanto previsto dal DPR 62/2013.

Il Codice Etico è disponibile sul sito web della società.

In considerazione di quanto sopra, la Società provvederà, anche nell'ambito del MOG 231, a mantenere aggiornato il proprio Codice Etico.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio
<b>Codice Etico e di comportamento</b>	Aggiornamento del Codice Etico	RPCT	Contestualmente all'aggiornamento del MOG 231	n. di casi annui di violazione delle disposizioni del codice etico e di comportamento

### 4) Incompatibilità e inconferibilità di incarichi

Il D.Lgs. 39/13, la Determinazione A.N.A.C. 8/15 e la successiva Determinazione n. 1134/2017, riportano le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e cariche di componenti degli organi di indirizzo presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico.

La Società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi e negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico, così come indicato dalla delibera A.N.A.C. 1134/2017, punto 3.1.1.;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità nei termini già indicati e con cadenza periodica.

La dichiarazione viene pubblicata dalla società sul proprio sito web

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio
<b>Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)</b>	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli avvisi per l'attribuzione degli stessi	RPCT	In essere	% di dichiarazioni rilasciate rispetto al n. di soggetti interessati

	<p>Aggiornamento degli schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfirmità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto</p>		In essere	% di dichiarazioni rilasciate rispetto al n. di soggetti interessati
--	--	--	-----------	--

### 5) Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter D.lgs. 165/2001)

Il pantouflage è relativo all'art. 53, comma 16ter del D.Lgs. 165/2001, ai sensi del quale ““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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.”.

Secondo quanto previsto dal P.N.A. 2022 e dall'art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull'individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage:

- le società in controllo pubblico adottano, anzitutto, le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (*pantouflage/revolving doors in ingresso*);
- negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono sottoposti al divieto di *pantouflage in uscita* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;
- il PNA 2022 chiarisce che dai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico, in quanto in tal caso l'attribuzione dell'incarico di destinazione nella società controllata avviene nell'interesse della amministrazione controllante e determina l'assenza del rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri per finalità privatistiche;
- l'A.N.A.C. ha, infine, evidenziato l'insussistenza di pantouflage anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente purché non si presentino profili di continuità con enti già esistenti.

In conseguenza di quanto sopra, la Società richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali) di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.

Misura	Azioni	Responsabil e dell'attuazio ne	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio
<b>Divieto assunzione e conferimento incarichi nelle ipotesi previste dall'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001</b>	Inserimento negli avvisi di selezione, a format clausola da inserire negli avvisi di selezione del personale	RPCT  Responsabile amministrati one	In essere	% annua di avvisi di selezione del personale in cui non è stata inserita la specifica clausola ostantiva rispetto al totale dei bandi pubblicati  % annua di affidamenti di incarichi in cui non è stata rilasciata apposita dichiarazione del consulente
	Format clausola da inserire in sede di affidamento di lavori, servizi e forniture.			
	Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage			

## 6) Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. La Società, alla luce di quanto previsto dal P.N.A., provvederà allo svolgimento delle seguenti ulteriori attività:

Misura	Azioni	Responsabi le dell'attua zione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio
--------	--------	---	-----------------------------	-------------------------------

<b>Formazione di livello generale e specifico</b>	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti della Società, sui temi dell'etica, dell'integrità (Disciplina anticorruzione e Trasparenza, PTPCT, Codice etico, whistleblowing) e attraverso l'erogazione di percorsi formativi mirati	RPCT	Entro settembre 2024	Espletamento del percorso formativo  Questionario di gradimento del corso  Test di apprendimento  Attestazione di partecipazione
<b>Formazione specifica RPCT</b>			Entro settembre 2024	

## 7) Whistleblowing

Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, indica nel 15 luglio 2023 la data di efficacia delle proprie disposizioni per i soggetti del settore pubblico (cui la Società appartiene).

Con delibera 10/11/2023 il Cda di Farmavaldarno S.p.A. ha approvato l'aggiornamento del Regolamento riguardante il Whistleblowing nel quale viene definito il sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio
<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)</b>	Adozione del Regolamento di cui si è dotata la Società	RPCT	In corso	Procedura in essere

## 8) Rotazione del personale

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Secondo l'A.N.A.C., l'alternanza riduce il rischio che un dipendente possa essere sottoposto a pressioni esterne o che possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. La realizzazione della misura deve in ogni caso rispettare i diritti individuali e sindacali del lavoratore e va correlata all'esigenza di ottemperare ai principi di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa. Esistono delle realtà, come in quella in esame, dove il ristretto numero di dipendenti limita o impedisce del tutto la possibilità di rotazione degli incarichi.

Consapevole di tale impedimento, A.N.A.C. suggerisce l'adozione di misure alternative alla rotazione al fine di evitare che un dipendente abbia controllo esclusivo dei processi, come:

- l'articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni");
- il rafforzamento delle misure di trasparenza;
- maggiore compartecipazione del personale alle attività proprie dell'ufficio del dirigente;
- introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- doppia sottoscrizione degli atti;
- collaborazione fra più ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio.

Farmavaldarno S.p.A. quindi individua misure alternative quali meccanismi di verifica incrociata, al fine di limitare possibili effetti corruttivi legati al permanere della stessa persona in posizioni di rischio.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio
<b>Segregazioni di funzioni quale misura alternativa alla rotazione</b>	Segregazione di funzioni	RPCT	In sede di progettazione delle procedure aziendali dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni	Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni

## 8.2. Misure di carattere speciale

Area di rischio	Attività	Misure in atto	Soggetti coinvolti nell'attuazione	Eventuali implementazioni e relative tempistiche
Acquisizione e gestione del personale	Definizione del fabbisogno del personale	Vincoli imposti dall'amministrazione socia negli atti di indirizzo di cui all'art. 19, comma 5, D.Lgs. 175/2016; reportistica trimestrale del D.G. al CDA sull'andamento del fatturato ai fini della verifica del rispetto dei vincoli di cui sopra	CDA, Direttore Generale	

	Reclutamento del personale	1. regolamento assunzioni pubblicato sul sito 2. Evidenza pubblica delle procedure di selezione Inserimento clausole specifiche pantouflage	CDA, Direttore Generale	
	Valutazione e scelta dei candidati	Affidamento della valutazione ad una Commissione Esaminatrice	Direttore Generale, CDA	
	Stipula del contratto	Acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti dichiarati	Direttore Generale, CDA	
	Gestione delle presenze	Verifica da parte dei Direttori di farmacia del rispetto della turnazione	Direttori di farmacia, Personale farmacista, Amministrazione	
	Valutazione individuale del personale e attribuzione di premi	Accordo sindacale su premio di risultato	Direttore Generale, CDA	
	Progressioni di carriera	Mansionario/CCNL	CDA, Direttore Generale	Ricorso a selezioni interne nel caso di profili cui possa aspirare una pluralità di candidati
	Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	Obblighi di cui al Codice Etico	CDA, Direttore Generale, Direttore di Farmacia	
	Gestione del trattamento economico	Autorizzazione al pagamento da parte del Direttore Generale. CCNL	Direttore Generale, Amministrazione	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Attività di scelta del contraente negli affidamenti diretti	Indagini informali di mercato sui prezzi della fornitura/lavoro/servizio; Previsione di soglie di valore non elevato per gli affidamenti	CDA, Direttore Generale	

		diretti; Tipizzazione delle ipotesi in cui è ammesso il ricorso al pregresso fornitore (“Regolamento per l’acquisizione di lavori, servizi, forniture”)		
	Individuazione e scelta del fornitore nelle procedure comparative	Definizione del numero di offerte da richiedere, sulla base del valore dell’affidamento; Regolamentazione degli inviti e del confronto competitivo tra operatori; ripartizione di attribuzioni tra Direttore Generale e CdA (“Regolamento per l’acquisizione di lavori, servizi, forniture	CDA, Direttore Generale	
	Verifica corretta fornitura beni	Riscontro d.d.t.; Obbligo segnalazione al fornitore di eventuali difformità	CDA, Direttore Generale, Direttori Farmacia, Amministrazione	
	Verifica corretta prestazione servizi	Verifica di persona; Obbligo segnalazione al fornitore di eventuali difformità	CDA, Direttore Generale, Direttori Farmacia	
	Verifica corretta esecuzioni lavori	Verifica di persona; Obbligo segnalazione al fornitore di eventuali difformità	CDA, Direttore Generale, Direttori Farmacia	
	Pagamento fornitori	Riscontro conformità delle fatture ai preventivi approvati; riconciliazione ordini-d.d.t. di consegna fatture Procedura di tesoreria, sezione “gestione dei pagamenti”	Direttore Generale, Ufficio amministrativo	
Gestione amministrativa e finanziaria	Gestione incassi e pagamenti	Riconciliazioni quotidiane da parte dei Direttori di farmacia; Verifica estratti conto	Direttori Farmacia, Direttore Generale,	

		Controllo collegio dei revisori	Personale di farmacia, Amministrazione	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli delle Autorità preposte alla vigilanza nei settori di attività dell'azienda	1. Sistema di deleghe e procure; 2. Rispetto del Codice Etico e di Comportamento; 3. Rispetto della disciplina vigente in materia amministrativa, contabile e fiscale; 4. Controlli esterni (Revisore); 5. coinvolgimento di più soggetti nel corso delle verifiche ispettive e formalizzazione delle attività di controllo	CDA, Direttore Generale, Direttori di Farmacia, Amministrazione	
	Controlli dell'ODV	Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	CDA, Direttore Generale, Direttori di Farmacia, Amministrazione	
	Controlli del Collegio Sindacale e del Revisore Unico	Limitazione dei soggetti aventi titolo ad intrattenere rapporti con l'Organo; formalizzazione attività controllo	CDA, Direttore Generale, Direttori di Farmacia, Amministrazione	
Incarichi e nomina	Affidamento incarichi a consulenti e collaboratori	2. Adempimenti normativa trasparenza 3. Verifica esecuzione contratto	CDA, Direttore Generale,	Regolamento conferimento incarichi
	Verifica situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi	Acquisizione di dichiarazione del consulente circa: - Rispetto divieto di pantouflage; - Assenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi; - Adesione ai principi di cui al Codice Etico - Consegna del Codice Etico	Direttore Generale, Responsabile amministrativo	
	Verifica corretta esecuzione dell'incarico	Verifica risultati attesi	CDA, Direttore Generale,	

	Pagamento dei compensi	Riscontro conformità fatture preventivi approvati	CDA, Direttore Generale, Amministrazione	
Provvedimenti di solidarietà sociale	Erogazioni liberali	Procedura vincolata da un Regolamento interno	CDA, Direttore Generale,	
Attività e servizi tipici di farmacia	Approvvigionamento di prodotti farmaceutici	Normata da Regolamento acquisizione lavori, servizi e forniture? Per le forniture da grossisti la Società aderisce alle periodiche gare regionali esperite da Confservizi Cispel Toscana per conto delle Associate Con riferimento agli ordini diretti i fornitori vengono scelti in base a: andamento delle vendite; conoscenza del marchio da parte del pubblico; particolare vantaggiosità delle condizioni di fornitura. Periodica verifica delle marginalità sugli acquisti per categorie di prodotti da parte del D.G. Separazione tra chi effettua l'ordine e chi riscontra le condizioni di acquisto e provvede a caricare i costi sul gestionale	Direttori di farmacia, Farmacisti, Direttore Generale	
	Vendita di prodotti farmaceutici	Monitoraggio da parte dei direttori di farmacia	Direttori di farmacia, Personale di Farmacia	
	Promozione di prodotti farmaceutici	Monitoraggio da parte dei Direttori di farmacia e del Direttore Generale	Direttori di Farmacia, Direttore Generale	
	Gestione ricette SSN non dematerializzate	Riscontri tra gestionale e ricette inviate mensilmente	Direttori di farmacia,	

		alla contabilizzazione per SSN	Personale di farmacia	
Provvedimenti relativi alla gestione delle giacenze di farmaci e parafarmaci	Gestione giacenze magazzino	Riscontri mensili tra il gestionale e l'effettiva giacenza dei prodotti su un campione di 50 prodotti individuato dal Direttore Generale	Direttori di farmacia, Personale di farmacia, Direttore Generale	
Affari legali e contenzioso	Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari	Conformità Codice Etico	CDA, Direttore Generale,	

## 9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio è predisposto al fine di contribuire all'efficace attuazione delle misure anticorruzione. Con riguardo ai terzi, come sopra esposto, viene sanzionata la violazione delle norme di cui al Codice Etico attraverso clausole contrattuali ad hoc, che per le violazioni più gravi possono prevedere la risoluzione del rapporto.

Riguardo al personale dipendente, la violazione delle misure può dar luogo all'apertura di procedimento disciplinare e all'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL di categoria, nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione.

Si tratta delle sanzioni:

- conservative del rapporto di lavoro: biasimo verbale, biasimo scritto, multa fino ad un massimo di quattro ore della retribuzione, sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a dieci giorni;
- risolutive del rapporto di lavoro: licenziamento con o senza preavviso. La gravità della violazione sarà valutata in relazione a:
  - circostanze nelle quali ha avuto luogo;
  - modalità concrete di realizzazione;
  - intenzionalità della condotta o grado di negligenza, imprudenza, imperizia;
  - mansioni del lavoratore;
  - entità del pregiudizio per la Società.

Il personale di Farmavaldarno S.p.A. sarà passibile delle seguenti sanzioni:

- biasimo verbale o scritto: per violazione o reiterata violazione delle procedure operative descritte nel Documento, laddove configurabili come "mancanze lievi";
- multa: per reiterata violazione delle procedure operative descritte nel Documento, per inosservanza delle misure di cui al Piano, purchè non configurabili come mancanze gravi;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione: per violazioni dalle quali derivi un danno o un concreto pericolo di danno per il patrimonio o l'immagine della Società;
- licenziamento: per violazioni dirette al compimento di uno dei reati contemplati dalla legge n.190/2012, o violazioni di tale gravità da menomare il rapporto fiduciario tra l'azienda ed il lavoratore.

## PARTE SECONDA- LA TRASPARENZA

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività della Società per prevenire la corruzione.

La pubblicazione delle informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

La Società ha provveduto a recepire le disposizioni dettate dal d.lgs. N. 33/2013 pubblicando, sul proprio sito web, sotto la sezione "Società trasparente" le informazioni e i documenti obbligatori.

La Società ha affidato alla fine del 2023 un incarico ad una società di creazione web al fine di rendere più chiara e ancora più facilmente accessibile la sezione.

La Società inoltre nel corso del 2024 si doterà di un Regolamento sul Diritto di accesso agli atti e sul diritto di accesso, che verrà pubblicato sul sito della Società nella sezione Società Trasparente insieme alla modulistica che l'utente potrà utilizzare per l'istanza.

Di seguito vengono riepilogati i dati pubblicati, i soggetti coinvolti, le modalità e le tempistiche di trasmissione e pubblicazione dei dati. L'attività di monitoraggio spetta unicamente al RPCT e il Responsabile della pubblicazione è l'impiegata amministrativa:

<b>Dato</b>	<b>Responsabile trasmissione</b>	<b>Tempi trasmissione</b>	<b>Tempi pubblicazione</b>
PTPCT	RPCT	Entro 5 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dalla trasmissione
ATTI GENERALI	Direttore Generale	Entro 15 giorni dall'adozione	Entro 15 giorni dalla trasmissione
Dati di cui all'art. 14 D.Lgs. 33/2013 per soggetti cessati	Membri del CdA cessati	Entro 2 mesi dalla cessazione	Entro 15 giorni dalla trasmissione
Dati di cui all'art. 14 D.Lgs. 33/2013 per amministratori in carica e Direttore Generale	Membri del CdA in carica/Direttore Generale	Per l'atto di nomina entro 1 mese; per gli aggiornamenti annuali entro 15 giorni dalla scadenza della dichiarazione dei redditi	Ex lege: atto di nomina entro 3 mesi; per gli aggiornamenti annuali entro 1 mese dalla scadenza del termine per la dichiarazione dei redditi
SANZIONE PER MANCATA COMUNICAZIONE DATI	Direttore Generale	Entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento	Entro 15 giorni dalla trasmissione
ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	Direttore generale	Entro 15 giorni dalla variazione	Entro 15 giorni dalla trasmissione

TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Direttore generale	Entro 15 giorni dalla variazione	Entro 15 giorni dalla trasmissione
CONSULENTI E COLLABORATORI	Consulenti per quanto riguarda il c.v./direttore generale per quanto riguarda atto di nomina	Entro 15 giorni dal conferimento	Ex lege: entro 30 giorni dal conferimento
DATI RELATIVI AL PERSONALE (dotazione organica, costo del personale, tassi di assenza, incarichi conferiti o autorizzati, contratti collettivi ed integrativi)	Direttore Generale/Consulent e esterno (per l'elaborazione dei dati)	Entro 15 giorni dal mese successivo alla scadenza per i tassi di assenza; entro 15 giorni dalla sottoscrizione per la contrattazione	Ex lege: dotazione organica: annuale; costo del personale a tempo indeterminato: annuale; costo del personale a tempo determinato: trimestrale ed annuale; tassi di assenza: trimestrale. Incarichi e contrattazione: entro quindici giorni dalla trasmissione.
SELEZIONE DEL PERSONALE	Direttore Generale	Immediato	Entro 1 giorno per avvisi e esiti
PERFORMANCE (premierità)	Direttore Generale	Entro 15 giorni dalla sottoscrizione	Entro 15 giorni dalla trasmissione
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Direttore Generale	Rappresentazione tabellare annuale. Atti della procedura: entro 15 giorni dall'adozione	Ex lege: Entro 10 giorni da trasmissione
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, VANTAGGI ECONOMICI	Direttore Generale	Entro 15 giorni dalla deliberazione	Entro 15 giorni dalla trasmissione
BILANCI	Direttore Generale/Consulent e Esterno per i dati da elaborare	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ex lege: entro 30 giorni dall'approvazione
PROVVEDIMENTI(ex art. 19, comma 5, TUSP)	Amministrazioni controllanti/Direttore Generale	Per il Direttore Generale: entro 15 giorni dall'adozione	Entro 15 giorni dalla trasmissione

BENI IMMOBILI E PATRIMONIO	Direttore Generale	Entro 15 giorni dalla variazione	Entro 15 giorni dalla trasmissione
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	OdV/Revisori/Direttore Generale	Entro 5 giorni da avvenuta contestazione	Entro 5 giorni da trasmissione
SERVIZI EROGATI (Carta dei Servizi, Class Action)	Direttore Generale	Carta dei servizi: entro 15 giorni dall'adozione; Class Action: entro 5 giorni dall'evento (notizia di ricorso, sentenza di definizione del giudizio, misure adottate in ottemperanza)	Carta dei Servizi: entro 15 giorni dalla trasmissione; Class action: entro 5 giorni dalla trasmissione
PAGAMENTI	Direttore Generale/Responsabile ufficio contabilità/consulente esterno (per i dati da elaborare)	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre/anno	Ex lege
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	RPCT	PTPC e relativi aggiornamenti, relazione del RPCT: entro 15 giorni dall'approvazione/predisposizione. Atti di accertamento delle violazioni al D.Lgs. n. 39/2013: entro 5 giorni dall'accertamento	Ex lege
ACCESSO CIVICO	RPCT		Entro 15 giorni dalla variazione per i dati sui referenti; ex lege (semestrale) per elenco richieste)