

**FARMACIE COMUNALI SPA**  
**Società partecipata da Lucca Holding SpA**  
**(Società unipersonale del COMUNE di LUCCA)**  
**e dal Comune di BAGNI DI LUCCA**

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

**(P.T.P.C.P)**

**2020 – 2022**

## INDICE

1. LA LEGGE 190/2012
2. IL CONCETTO DI CORRUZIONE
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
4. FARMACIE COMUNALI SPA
5. IL PIANO DI PREVENZIONE DI FARMACIE COMUNALI SPA
6. I SOGGETTI DESTINATARI DEL PIANO DI PREVENZIONE
7. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE DI FARMACIE COMUNALI SPA
8. LE ATTIVITA' DI FARMACIE COMUNALI SPA ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE
9. LE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE
10. LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE
  - 10.1 SISTEMA DI CONTROLLI
  - 10.2 CODICE DI COMPORTAMENTO
  - 10.3 VERIFICA DELLA INCONFERIBILITA' E DELLA INCOMPATIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI
  - 10.4 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
  - 10.5 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
  - 10.6 SEGNALAZIONI
  - 10.7 ROTAZIONE DELLE MANSIONI E SEGREGAZIONE DEI COMPITI
  - 10.8 MONITORAGGIO
  - 10.9 TRASPARENZA
11. GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE
12. SISTEMA DISCIPLINARE

## 1. La legge 190/2012

Con la legge n. 190 del 6 novembre 2012 (cosiddetta "Legge Anticorruzione"), entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."

Tale provvedimento legislativo ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di misure finalizzate a contrastare il fenomeno della corruzione nelle attività della pubblica amministrazione. Tale sistema si basa su due livelli (nazionale e decentrato). Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla C.I.V.I.T. (ora Autorità nazionale anticorruzione, A.N.A.C.), mentre ad un secondo livello si collocano i Piani di prevenzione della corruzione - ognuno dei quali specifico per ciascuna amministrazione pubblica - definiti sulla base delle indicazioni fornite dal P.N.A.

Già lo stesso P.N.A., al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge 190/2012, aveva previsto anche per gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale l'obbligo di introdurre ed implementare adeguate misure organizzative e gestionali con finalità anticorruptiva. Inoltre la circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica aveva fornito la chiave interpretativa della legge 190/2012 in relazione ai requisiti e alle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione (si veda oltre).

Successivamente le Linee guida elaborate dell'A.N.A.C. per l'attuazione della normativa in materia di corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti di diritto pubblico (di seguito "Linee guida"), confermando la suindicata estensione a tali società ed enti dell'obbligo di adozione di un piano di prevenzione della eruzione (di seguito: "piano di prevenzione"), hanno fornito indicazioni sulla modalità di redazione del Piano di prevenzione medesimo, nonché individuato nel consiglio di amministrazione l'organo cui compete l'adozione dello stesso documento.

Si fa riferimento: Delibera Anac n. 72 del 11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA); Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015; Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 la quale oltre ad analizzare lo stato dell'arte relativo all'applicazione della L. 190/12 prescrive alcune correttive e modifiche mirate all'efficacia dei PTPC. Inoltre si fa riferimento alle delibere n. 831 e n. 833 del 3 agosto 2016 per quanto riguarda l'aggiornamento del PNA 2016 e le Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Le Delibere Anac n. 1309 e n. 1310 del 28 dicembre 2016; il D. Lgs 25 maggio 2016 n. 97; Delibera n. 1134 dell'08.11.2017; *Delibera Anac n. 215 del 26.03.2019 Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*; *Delibera Anac n. 1064 del 13.11.2019 PNA 2019*

## 2. Il concetto di corruzione

Il concetto di corruzione preso a riferimento nel P.N.A. e, successivamente, nelle Linee guida ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Sia per la Convenzione ONU che per le altre Convenzioni Internazionali predisposte da organizzazioni internazionali (es. OCS e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Le situazioni rilevanti comprendono non soltanto quelle riconducibili alla fattispecie penalistica che è disciplinata negli artt. 317, 318, 319, 319 *bis*, 319 *ter*, 319 *quater*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p., ma l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale.

Rilevano inoltre le situazioni in cui — a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Si può pertanto dire che, nell'ambito qui considerato, rientra nel concetto di corruzione ogni forma di abuso della cosa pubblica o di strumentalizzazione dell'ufficio diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello del perseguimento dell'interesse pubblico generale.

## 3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'art. 1 co. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito "Responsabile anticorruzione") per tutte le pubbliche amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal P.N.A. agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, come poi confermato dalle Linee guida. La circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ne definisce i criteri di scelta, le incompatibilità, la durata, le funzioni e la responsabilità.

La scelta del Responsabile anticorruzione deve ricadere su un dirigente dell'Azienda o, quando non possibile, su un soggetto qualificato interno all'Azienda. Il dirigente o, comunque, il soggetto designato non deve essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna né disciplinari e deve aver dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo. Inoltre, nella scelta occorre tener conto, quale motivo di esclusione, dell'esistenza di situazioni di conflitto

d'interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti incaricati in aree considerate esposte al rischio di corruzione.

La nomina del Responsabile anticorruzione di una Azienda con partecipazione pubblica è di competenza dell'organo di indirizzo della stessa Azienda, e le funzioni e i compiti attribuiti al Responsabile attribuiti sono:

- a) elaborare la proposta di piano di prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo;
- b) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in aree particolarmente esposte alla corruzione;
- c) verificare l'efficace attuazione del piano di prevenzione e la sua idoneità;
- d) proporre modifiche al piano di prevenzione in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) promuovere, quando possibile e d'intesa con il responsabile competente, la mobilità interna degli incarichi nelle finzioni preposte allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- g) redigere, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Per l'adempimento di tali funzioni e compiti, il Responsabile anticorruzione può, in qualsiasi momento:

- a) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i destinatari, su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- b) coinvolgere i destinatari addetti a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare;
- c) effettuare, eventualmente tramite l'ausilio di soggetti (interni o esterni) competenti per area, ispezioni e verifiche al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza delle operazioni aziendali in corso o già concluse.

Il Responsabile può inoltre tenere conto di segnalazioni (gli autori delle quali la legge 190/2012, come si vedrà più avanti, tutela), sufficientemente circostanziate e preferibilmente, pur se non necessariamente, non anonime, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

#### 4. FARMACIE COMUNALI SPA - Analisi del contesto

FARMACIE COMUNALI SPA (di seguito " FARMACIE COMUNALI SPA " o "la Società") è una società operante nella gestione del servizio farmaceutico dei Comuni di Lucca, di Bagni di Lucca e di Capannori, controllata ed esercente l'attività di direzione e coordinamento da parte di Farma Acquisition Holding SpA (società a sua volta soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Alliance Healthcare Italia SpA) per il 72,00% e partecipata inoltre da Lucca Holding SpA (Società unipersonale del Comune di Lucca) per il 25,01% e dal Comune di Bagni di Lucca per il 2,99%.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, FARMACIE COMUNALI SPA opera attraverso una organizzazione articolata su otto unità operative, Farmacie Comunali, ubicate su tutto il territorio del Comune di Lucca (n.5 unità) e Bagni di Lucca (n.1 unità) + Capannori (n.2 unità in concessione per 25 anni dal luglio 2014).

Trattandosi di un ente di diritto privato con partecipazione pubblica, FARMACIE COMUNALI SPA introduce ed implementa adeguate misure organizzative e gestionali in materia di prevenzione della corruzione al suo interno.

L'analisi del contesto interno alla Società vede una situazione/clima aziendale buona, non si sono mai verificati procedimenti per fenomeni corruttivi, non sono state segnalate violazioni al codice etico aziendale.

Dal punto di vista organizzativo, nella Società l'Amministratore Delegato riveste un ruolo centrale, a cui fanno capo sostanzialmente tutti i processi aziendali e il personale dipendente. Nell'organizzazione rivestono, peraltro, un ruolo significativo anche i Responsabili di farmacia (Direttori).

Dal punto di vista dei fattori di rischio legati al contesto aziendale, occorre sottolineare i rapporti diretti con i clienti finali, che vedono coinvolti, in primis, i Responsabili di farmacia e i loro collaboratori. Il rapporto farmacista - cliente presenta la peculiarità, rispetto ad altre attività commerciali retail, dell'insieme di norme che il primo deve seguire, che perseguono anche obiettivi di tutela della salute dei clienti.

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

Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, la Regione Toscana si configura come un contesto non troppo critico (Tabella 1 - Indicatori relativi al capitolo sicurezza e legalità -Rapporto BES 2018).

## **5. Il piano di prevenzione di FARMACIE COMUNALI SPA**

FARMACIE COMUNALI SPA adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione in concomitanza con il Programma per la Trasparenza e l'Integrità: ha una durata di tre anni dall'adozione ma deve esserne verificata annualmente, a cura del Responsabile anticorruzione, l'idoneità al conseguimento degli obiettivi stabiliti dalla legge al fine di provvedere ad eventuali adeguamenti e aggiornamenti.

## **6. I soggetti destinatari del piano di prevenzione**

Destinatari del presente piano di prevenzione sono i membri del Consiglio di amministrazione e quelli del Collegio sindacale, i dipendenti, i consulenti, i fornitori e i clienti di FARMACIE COMUNALI SPA, soprattutto quelli che intrattengono rapporti più rilevanti e continuativi con la Società, nonché il Responsabile anticorruzione, nella duplice veste di Amministratore Delegato e di soggetto incaricato della definizione di misure contro la corruzione all'interno della Società e dell'azienda e della vigilanza sulla loro attuazione.

I destinatari sono tenuti ad adeguare i loro comportamenti alle disposizioni ed ai principi del piano di prevenzione e a non assumere per alcun motivo iniziative in contrasto con il medesimo.

## **7. Il Responsabile anticorruzione di FARMACIE COMUNALI SPA**

Considerato l'organigramma di FARMACIE COMUNALI SPA, la funzione di Responsabile anticorruzione viene opportunamente svolta dall'Amministratore Delegato nella persona del Dott. Antonino Rivara.

## **8. Mappatura dei processi ed individuazione di attività di FARMACIE COMUNALI SPA esposte al rischio di corruzione**

Dovendo la valutazione riguardare i rischi derivanti dall'attività lavorativa che risultino ragionevolmente prevedibili, per la stesura del presente documento si è proceduto attraverso le seguenti fasi:

1° fase Identificazione delle Sorgenti di Rischio

2° fase Individuazione dei rischi

3° fase Stima dei rischi

Lo studio, l'analisi e la stima del rischio oggettivamente presente sono stati rilevati tenendo conto dei dati presenti in letteratura e dell'esperienza.

E' stato così possibile prendere in esame i rischi prevedibili ed oggettivamente connessi all'attività svolta.

Per una lettura ed una interpretazione rapida ed efficace viene riportata nella seguente tabella la descrizione associata alla quantificazione del rischio.

<b>Quantificazione del rischio</b>	<b>tipo di intervento</b>	<b>tempi di intervento</b>
ACCETTABILE	Nessuna necessità di intervento. Nessuna azione di miglioramento necessaria.	Monitoraggio nel tempo
NON ELEVATO	Non sono presenti criticità significative. Identificazione e programmazione a medio/lungo termine di interventi di riduzione in quanto presenti margini di miglioramento.	6/12 mesi
ELEVATO (non accettabile)	Il sistema non risulta sotto controllo sotto il profilo della corruzione Identificazione e programmazione di interventi di riduzione a breve termine	1/3 mesi

Tra le aree di attività a rischio di corruzione, vengono innanzitutto considerate quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge 190/2012 e riprese dalle Linee guida integrate con la determina n. 12 del 28/10/2015:

- 1) autorizzazioni e concessioni. Si tratta di un'area di attività non rientranti tra quelle svolte da FARMACIE COMUNALI SPA. E' quindi da escludere, qualsiasi rischio di corruzione,
- 2) appalti e contratti. Le attività svolte da FARMACIE COMUNALI SPA rientranti in quest'area ed esposte, dal lato passivo, al rischio di corruzione sono:
  - a. acquisto di merci, soprattutto da case farmaceutiche ma anche da aziende produttrici di altri bene e grossisti, destinate alla vendita presso le Farmacie Comunali in gestione da parte della Società. Rischio che uno o più acquisti avvengano dietro dazione, o promessa di dazione, di denaro, beni od altra utilità, oppure per motivi nepotistici o, soprattutto, clientelari. Livello di rischio: accettabile;
  - b. acquisto di beni, strumentali e di consumo, necessari per lo svolgimento dell'attività. Rischio che uno o più acquisti avvengano dietro dazione, o promessa di dazione, di



- denaro, beni od altra utilità, oppure per motivi nepotistici o, soprattutto, clientelari. Livello di rischio: non elevato;
- c. conferimento di incarichi professionali e di consulenza. Rischio che uno o più conferimenti avvengano dietro dazione, o promessa di dazione, di denaro, beni od altra utilità, oppure per motivi nepotistici o, soprattutto, clientelari. Va sottolineato che gli incarichi professionali e di consulenza conferiti nel corso di ogni esercizio sono tradizionalmente pochi e di valore non molto elevato. Livello di rischio: accettabile;
  - d. acquisto di altri servizi: rischio accettabile.
- 3) sovvenzioni e finanziamenti. Si tratta di un'area di attività non rientranti tra quelle svolte da FARMACIE COMUNALI SPA. E' quindi da escludere, qualsiasi rischio di corruzione;
- 4) selezione e gestione del personale. FARMACIE COMUNALI SPA si avvale del lavoro di dipendenti nella struttura amministrativa e nelle farmacie. Nell'ambito qui in esame le attività a rischio di comportamenti illeciti in materia di corruzione e le possibili modalità di realizzazione di tali comportamenti sono le seguenti:
- a. assunzione di personale, a tempo determinato o indeterminato, per le farmacie, per la struttura amministrativa. Rischio che una o più assunzioni avvengano dietro dazione, o promessa di dazione, di denaro, beni od altra utilità, oppure per motivi nepotistici o, soprattutto, clientelari. Livello di rischio: accettabile;
  - b. progressione di carriera dei dipendenti. Rischio che una o più promozioni siano determinate, o almeno favorite, da dazione, o promessa di dazione, di denaro, beni od altra utilità, oppure per motivi nepotistici o, soprattutto, clientelari. Livello di rischio: accettabile.
- 5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio- La gestione delle entrate riguarda principalmente rimborsi di farmaci dispensati in convenzione con il SSN, vendita di Farmaci, parafarmaci e sono compiutamente disciplinate dalla normativa vigente, dai regolamenti e procedure aziendali. Livello di rischio: accettabile. Per quanto concerne le spese si fa rinvio a quanto previsto al precedente punto 2. L'area di gestione del patrimonio inteso in senso lato comprendente anche le locazioni attive viene disciplinata dalla normativa vigente alla quale FARMACIE COMUNALI SPA si attiene. Livello di rischio: accettabile.
- 6) Controlli, verifiche ispezioni. In questa area di attività operano i controlli interni da parte del collegio Sindacale ed esterni da parte della Commissione ispettiva del Servizio Farmaceutico dell'AUSL, dei Nas, Guardia di Finanza delle Farmacie. Livello di rischio: accettabile.
- 7) Incarichi e nomine. L'attività è compiutamente disciplinata da apposito regolamento della controllante a cui la società fa riferimento. Livello di rischio: accettabile.
- 8) Affari legali e contenzioso. In questa area FARMACIE COMUNALI SPA riscontra un'attività marginale. Rischio corruttivo: livello di rischio accettabile.

A quelle individuate nelle suddette aree, va poi aggiunta l'attività, specifica del settore merceologico nel quale FARMACIE COMUNALI SPA opera, di vendita di farmaci attraverso farmacisti dipendenti. I rischi individuati collegati a tale attività sono:

- a) rischio di cessione di farmaci stupefacenti e farmaci dopanti senza prescrizione medica dietro dazione di denaro, beni od altra utilità. Si tratta di un rischio di basso livello;
- b) rischio di collusione tra medici e Società finalizzata a frodare il Servizio Sanitario Nazionale attraverso la prescrizione non dovuta di farmaci. Considerato che la realizzazione di tale illecito richiede il coinvolgimento, oltre che di medici, di diversi soggetti all'interno della struttura aziendale, farmacisti dipendenti, e la disponibilità da parte di FARMACIE COMUNALI SPA di una provvista occulta di denaro con cui retribuire il contributo dei medici alla commissione dell'illecito, si tratta di un rischio quasi puramente astratto.
- c) rischio di collusione tra medici e Società finalizzate alla prescrizione eccessiva e/o impropria di farmaci. Considerato che la realizzazione di tale illecito comporterebbe la necessità di disporre di fondi da destinare ai medici, o altre forme di gratificazione (regalie, concessione in forma gratuita di materiale e/o altre utilità.), e che comunque le Autorità Sanitarie locali effettuano una stretta attività di sorveglianza dell'appropriatezza prescrittivi, si tratta di un rischio accettabile livello facilmente controllabile attraverso la verifica dei contratti che eventualmente legano l'azienda, i farmacisti dipendenti, ai medici (contratto di affitto dei locali adibiti a studio medico).

## **9. Le misure specifiche di prevenzione e contrasto alla corruzione**

In relazione alle attività esposte al rischio di corruzione si individuano le seguenti misure preventive:

- a) acquisto di merci per la vendita. Si tratta di operazioni che muovono merci per valori assai rilevanti e che sono gestite dagli addetti delle farmacie (responsabile direttore farmacia) per via telematica; la società dispone di un programma specifico che garantisce la sicurezza delle operazioni stesse;
- b) conferimento di incarichi professionali e di consulenza. La Società rimanda l'obiettivo relativo alla redazione e l'adozione, di una procedura sul conferimento di tali incarichi;
- c) acquisto di altri beni e servizi. FARMACIE COMUNALI SPA effettua l'acquisto di beni e servizi diversi dalle merci e dai servizi di carattere professionale e consulenziale solo per cifre di modico valore (es. cancelleria);
- d) assunzione del personale. FARMACIE COMUNALI SPA effettua le assunzioni unicamente facendo riferimento ad una procedura gestione del personale che sarà formalizzata
- e) vendita di farmaci:

- a. rischio di cessione di farmaci stupefacenti e di farmaci dopanti. La Società già ora applica la stringente normativa che regola la gestione di tali farmaci;
  - b. rischio di collusione tra medici e Società finalizzata a frodare il Servizio Sanitario Nazionale. Già ora il processo di gestione delle risorse finanziarie è gestito dall'Amministratore Delegato che risponde al CdA e la società applica le misure finalizzate ad evitare la creazione di una provvista occulta di denaro e l'effettuazione di regalie ed omaggi al di fuori di determinati limiti e situazioni.
- f) Gestione e smaltimento rifiuti. Tale attività viene svolta conferendo i rifiuti a società autorizzate (farmaco non conforme) o mediante consegna ad intermediari regolarmente autorizzati con compilazione dei relativi formulari di identificazione dei rifiuti per lo smaltimento in conformità alle normative ambientali. Tutta l'attività risulta compiutamente tracciata da registri di carico e scarico o formulari: non si ravvisano margini per attività non conformi.

## **10. Le misure generali di prevenzione e contrasto alla corruzione**

Le linee guida A.N.A.C. indicano una serie di misure generali per la prevenzione della corruzione che vengono di seguito riportate e valutate nell'ottica di una loro adozione.

### **10.1 Sistema di controlli**

Al fine di massimizzare l'efficienza del sistema dei controlli della Società, il Responsabile Anticorruzione è tenuto a confrontarsi regolarmente con gli altri soggetti che, nell'ambito della Società, svolgono funzioni di controllo.

### **10.2 Codice di comportamento**

FARMACIE COMUNALI SPA pubblicherà sul sito aziendale il suo codice etico — che diventerà in tal modo "codice etico e di comportamento" con prescrizioni relative alla prevenzione della corruzione ed al suo contrasto all'interno della Società. Tale codice Etico sarà oggetto di formazione ai lavoratori.

### **10.3 Verifica della inconferibilità e della incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

La Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità in capo agli amministratori, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), ai sensi rispettivamente degli articoli 3, co. 1, lett. d) e 7 del d.lgs. 39/2013 e degli articoli 9, co. 2, 11, co. 3, lett. c), 12, 13, 14, co. 1 e 2, lettere a) e c) del medesimo decreto, nonché per i dirigenti (laddove se ne presenta la necessità) sulla base, rispettivamente, dell'art. 3, co. 1, lett. c) del d.lgs. 39/2013 e dell'art.12 del

medesimo decreto. Si evidenzia infatti che allo stato attuale, in FARMACIE COMUNALI SPA non sono presenti lavoratori con contratto da Dirigente.

Eventualmente tale attività di verifica si svolge mediante:

- a) espresso inserimento negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli dette condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di quelle di incompatibilità sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale della Società;
- c) attività di vigilanza d'ufficio da parte del Responsabile anticorruzione condotta sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche;
- d) attività di vigilanza da parte dello stesso del Responsabile anticorruzione su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'esistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Il Responsabile anticorruzione contesta all'interessato l'inconferibilità o l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate nei suoi confronti le conseguenti misure.

Nella procedura "Assunzioni", verrà inserito quanto previsto ai suddetti punti a) e b).

#### **10.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici**

Al fine di evitare, ai sensi dell'art. 53, co. 16 *ter* del d.lgs. 165/2001, 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, FARMACIE COMUNALI SPA si attiva affinché:

- a) negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) sia svolta dallo stesso Responsabile anticorruzione un'attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'esistenza di cause ostative.

Nella procedura "Assunzioni", verrà inserito quanto previsto ai suddetti punti a) e b).

### 10.5 Formazione in tema di anticorruzione e Trasparenza

FARMACIE COMUNALI SPA provvederà ad attivare attività di formazione di base in tema di anticorruzione rivolta a tutti i dipendenti della società nel corso del prossimo triennio. Verranno organizzati eventi formativi per i dipendenti in essere, per eventuali nuovi assunti o per coloro che rivestono il Ruolo di Direttori delle varie Farmacie.

I soggetti da sottoporre a formazione, i temi di formazione nonché, eventualmente, le docenze idonee verranno individuati, a cura del Responsabile anticorruzione, con la collaborazione dei direttori di farmacia per quanto riguarda i dipendenti operanti nell'attività di vendita al minuto. Lo stesso Responsabile anticorruzione valuterà nel tempo la necessità che dipendenti già in precedenza formati siano chiamati a partecipare a nuove sedute.

La presa visione del presente piano di prevenzione e la conoscenza dei suoi contenuti rappresentano un obbligo per tutti i destinatari. L'ufficio del personale informa ogni nuovo assunto o collaboratore dell'obbligo di prendere visione del piano di prevenzione consultando il sito web Aziendale.

### 10.6 Segnalazioni

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha inserito nel d.lgs. 165/2001 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"), l'art. 54 *bis*, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), attraverso il quale è stata introdotta una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito e, più in generale, di condotte illecite nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e, per successiva estensione prevista dal P.N.A. e dalle Linee guida, degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

FARMACIE COMUNALI SPA attiverà un canale differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni dei dipendenti (ma anche dei fornitori, dei collaboratori e di chiunque entri per qualche motivo in contatto con la Società). Si tratta in particolare della istituzione di:

- a) un apposito account di posta elettronica (PEC), denominato [fclucca@pec.alliance-retail.it](mailto:fclucca@pec.alliance-retail.it) che i dipendenti, ma anche i fornitori, i collaboratori e chiunque entri in contatto con FARMACIE COMUNALI SPA, possono utilizzare per effettuare le segnalazioni;
- b) un'apposita cassetta fisica di raccolta posta tradizionale collocata presso la sede amministrativa della Società per eventuali segnalazioni cartacee

Entrambi gli indirizzi verranno pubblicati sul sito di FARMACIE COMUNALI SPA. Il referente della Società individuato per ricevere le segnalazioni è il Responsabile anticorruzione.

Fatte salve le ipotesi in cui l'anonimato non può essere opposto per legge, è vietato a chiunque nell'ambito di FARMACIE COMUNALI SPA riceva o venga comunque a conoscenza di una segnalazione, compreso il Responsabile anticorruzione, rivelare le generalità del segnalante senza il suo consenso espresso.

La violazione del divieto è fonte di responsabilità disciplinare e, sussistendone i presupposti, penale. Nei confronti del *whistleblower* non è consentita né tollerata da parte della Società alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. La segnalazione del *whistleblower* è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata al Responsabile anticorruzione.

In caso di segnalazioni anonime, il Responsabile anticorruzione deve valutarne l'attendibilità e decidere se approfondirle o archiviarle, conservandole comunque per tutto il tempo del suo incarico in modo da trasmetterle al suo successore.

Le segnalazioni che, sulla base di elementi oggettivi, risultino assolutamente infondate danno luogo, ove applicabili, a procedimenti sanzionatori previsti dalla legge.

### **10.7 Rotazione delle mansioni e segregazione dei compiti**

Considerata la contenuta dimensione dell'azienda e, soprattutto, la specificità delle funzioni svolte dai dipendenti che svolgono funzioni più rischio di corruzione, si ritiene che all'interno di FARMACIE COMUNALI SPA non esista la possibilità di applicare la rotazione del personale e che la segregazione dei compiti e delle funzioni possa essere realizzata in misura limitata.

### **10.8 Monitoraggio**

Considerata la relativa semplicità della struttura aziendale di FARMACIE COMUNALI SPA e delle misure preventive da attuare individuate nel presente piano di prevenzione, si ritiene che l'attività di monitoraggio di tale attuazione possa essere svolta dal solo Responsabile anticorruzione, eventualmente coadiuvato, quando ritiene che le circostanze lo richiedano, dall'ufficio del Personale Responsabile e dai Delegati di funzione e dalle Funzioni Centrali. Il Responsabile anticorruzione, come indicato al paragrafo 3, entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblica sul sito web della Società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta, sulla base di uno schema A.N.A.C.

## **10. Gestione del conflitto di interesse**

Gli amministratori e i dipendenti di FARMACIE COMUNALI SPA devono valutare di volta in volta la loro posizione, segnalando per iscritto ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, al Responsabile anticorruzione. In particolare ogni amministratore ed ogni dipendente è tenuto:

- a) ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alla sua carica o alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- b) ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi suoi, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero 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.

## **11. Sistema disciplinare**

Il Responsabile anticorruzione segnalerà al Consiglio di amministrazione, nella persona del suo Presidente, delle condotte illecite accertate in materia di corruzione interne alla Società perché vengano assunti gli opportuni provvedimenti.

## **12 Trasparenza**

FARMACIE COMUNALI SPA ha adottato altresì un Regolamento sulla trasparenza e relativo Programma come di seguito indicato.

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2020-2022**

### **Introduzione**

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte da FARMACIE COMUNALI SPA.

La trasparenza costituisce un importante principio per prevenire la corruzione e, più in generale, per prevenire qualsiasi situazione che possa provocare una gestione scorretta delle risorse pubbliche. La pubblicazione delle informazioni delle attività svolte in modo costante e tempestivo permette di favorire forme di controllo massivo da parte di soggetti esterni e di svolgere quindi una fondamentale azione deterrente per potenziali condotte illegali.

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce uno degli elementi cardine delle società di diritto privato controllate dall'ente pubblico che impone alle amministrazioni di dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, in modo da mettere in grado i cittadini di valutare in che modo gli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Il programma è redatto in conformità del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che ha reso operativa la disciplina contenuta nella L. 190/2012 nota come il testo delle "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed integrato con il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" pubblicato sulla G.U. 8 giugno 2016, n. 132.

L'art. 24-bis, del Dl. N° 90/14 così come inserito dalla Legge di conversione n° 114/14 (con decorrenza dal 19/08/2014) ha modificato l'art. 11 del Dlgs n° 33/2013 il quale ora prevede che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Dlgs. N° 165/01, si applichi anche alle società partecipate limitatamente alle disposizioni applicabili alle Società interamente partecipate dagli enti pubblici.

L'azienda consapevole che la "trasparenza" rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, attua le misure di "trasparenza" previste anche dalla determinazione n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

La trasparenza, viene dunque intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistono specifici limiti previsti dalla legge come ribadito dalle nuove norme in materia di Accesso Civico.

FARMACIE COMUNALI SPA spa intende quindi garantire attraverso il presente piano la diffusione delle informazioni attraverso la pubblicazione di dati e documenti sul proprio sito aziendale.

Viene assicurata quindi la piena accessibilità ai dati relativi alle risorse utilizzate dall'amministrazione nell'espletamento delle proprie attività e alle modalità di gestione delle stesse.

## **Organizzazione della Società**

FARMACIE COMUNALI SPA è una società il cui capitale sociale risulta così ripartito:

- LUCCA Holding S.p.A. n.431.200 az. complessivamente Euro 1.422.960,00 = 25,01%
- Comune di BAGNI di Lucca n.51.476 az. complessivamente Euro 169.870,80 = 2,99%
- FARMA ACQUISITION HOLDING S.p.A. n.1.241.166 az. complessivamente Euro 4.095.847,80 = 72,00%



Consiglio di Amministrazione aggiornato al 25.02.2020:

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| - Giuliano Grazzini, Presidente e legale rappresentante            | COMUNE di Lucca         |
| - Antonino Rivara, Amministratore Delegato e legale rappresentante | A.H.I. SpA              |
| - Luigi Cardinali, Consigliere                                     | A.H.I. SpA              |
| - Alessandro Parrella, Consigliere                                 | F.A.H. SpA / A.H.I. SpA |
| - Vanessa Angotti, Consigliere                                     | COMUNE di Lucca         |

Collegio Sindacale:

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| - Maurizio Bregante, Presidente             | A.H.I. SpA            |
| - Ermanno Lucchesi, Sindaco Effettivo       | COMUNE di Bagni Lucca |
| - Daniele Baroni, Sindaco Effettivo         | COMUNE di Lucca       |
| - Gino Del Prete, Sindaco Supplente         | COMUNE di Lucca       |
| - Giacomo Sacchi Nemours, Sindaco Supplente | A.H.I. SpA            |

### **Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità**

FARMACIE COMUNALI SPA adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità entro il 31 gennaio di ciascun anno. Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità rappresenta una sottosezione del Piano Triennale Anticorruzione di cui all'art. 1 co. 60 lett. a) della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", di cui il piano della trasparenza costituisce allegato.

### **Misure in tema di pubblicità e trasparenza.**

L'Amministratore Delegato dott. Antonino Rivara riveste il ruolo di Responsabile della Trasparenza. Non sono presenti Dirigenti in azienda.

Il presente Piano triennale della trasparenza indica le principali azioni e linee di intervento che l'Azienda intende seguire nell'arco del triennio 2020-2022. Il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di controllare l'avvenuta pubblicazione all'interno del sito di quanto previsto dal presente Piano.

Il soggetto al quale vanno rivolte le istanze di accesso civico è il Responsabile della trasparenza dell'Azienda all'indirizzo PEC Aziendale: [fclucca@pec.alliance-retail.it](mailto:fclucca@pec.alliance-retail.it) c.a. dott. Antonino Rivara.

### **Soggetti interessati dalla disciplina e dall'attuazione delle norme sulla trasparenza**

#### Gli organi di indirizzo politico amministrativo

Agli organi di indirizzo politico amministrativo è assegnata una funzione di impulso per la promozione della cultura della responsabilità, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Il programma per la trasparenza e le sue eventuali modifiche e variazioni sono oggetto di approvazione da parte del CdA.

### Il responsabile della trasparenza

Il responsabile della trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all'organo di indirizzo politico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

### **Procedimento di elaborazione e adozione del Piano**

Il procedimento di stesura, adozione ed attuazione del Piano Triennale per la Trasparenza risulta suddiviso in 5 fasi successive:

#### Fase 1 - Individuazione dei contenuti del Piano

Questa fase è funzionale alla individuazione degli obiettivi ed alla definizione degli adempimenti in materia di trasparenza.

#### Fase 2 – Elaborazione del Piano

La fase 2 è funzionale alla elaborazione della proposta di Programma Triennale della Trasparenza.

*Annualmente* il Responsabile della trasparenza elabora la bozza di Programma della trasparenza, con indicazione delle modalità, dei tempi di attuazione e delle risorse dedicate, nonché degli strumenti di verifica dell'adempimento degli obblighi di trasparenza.

#### Fase 3 – Approvazione del Programma

La fase 3 consiste nella formalizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza.

Entro il 31 gennaio il CdA approva Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, di cui all'art. co. 60 lett. a della L. 190/2012 "Disposizioni per prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e il collegato Programma Triennale per la Trasparenza.

#### Fase 4 – Attuazione del Programma e monitoraggio

Questa fase è finalizzata all'attuazione di quanto contenuto nel Piano ed in particolare all'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e degli atti approvati dalla società.

#### Fase 5 – Verifica

Il Responsabile della Trasparenza monitora l'attuazione del Programma, riferendo in merito al CdA ed elabora almeno una volta all'anno (entro il 31 dicembre) una relazione per il CdA sullo stato di attuazione del Piano. Copia della Relazione è comunicata al CdA. Il Responsabile della trasparenza propone, ove necessario modifiche ed integrazioni al Programma.

**Pubblicazione dei dati**

Nel rispetto della vigente normativa di riferimento la sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito web risulta ad oggi strutturata nelle seguenti sezioni:

**"Disposizioni generali"**

La sezione contiene i documenti di nomina del Responsabile della trasparenza, il curriculum vitae e lo statuto aziendale, i documenti per la programmazione ed il monitoraggio dello stato di attuazione degli adempimenti inerenti la trasparenza e l'integrità.

**"Organizzazione"**

La sezione contiene le informazioni concernenti gli organi di indirizzo politico-amministrativo di vertice, il curriculum vitae, il compenso, la dichiarazione patrimoniale oltre ai recapiti telefonici e mail degli uffici e dei loro responsabili.

E' presente l'organigramma aziendale con il dettaglio delle funzioni ed il riferimento al funzionario responsabile. E' presente l'indirizzo della e-mail della posta certificata e la rubrica telefonica per il contatto diretto.

**"Consulenti e collaboratori"**

La sezione contiene le informazioni relative agli incarichi di consulenza, collaborazione occasionale o coordinata e continuativa affidati a soggetti esterni all'amministrazione, con indicazione dell'oggetto della prestazione, del curriculum del soggetto incaricato e del compenso percepito.

**"Personale"**

La sezione contiene le informazioni relative al personale in forza all'amministrazione, i tassi di assenza nonché i dati relativi alla contrattazione collettiva e integrativa oltre agli incarichi conferiti o autorizzati. E' altresì presente il codice di comportamento e il codice disciplinare.

**"Selezione del Personale"**

La sezione contiene le informazioni relative ai Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale.

**"Performance"**

La sezione contiene i documenti di programmazione strategica e gestionale dell'ente, la relazione annuale sulla performance ed i risultati dell'attività di valutazione con indicazione dell'ammontare degli eventuali premi di risultato distribuiti. E' presente anche la valutazione del benessere organizzativo.

**"Attività e procedimenti "**

La sezione contiene le informazioni relative ai procedimenti amministrativi della Società ed al monitoraggio sui tempi procedurali.

**“Bandi di gara e contratti”**

Nella sezione Bandi di gara e contratti sono pubblicate le procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori, servizi e forniture con il dettaglio delle ditte partecipanti, l'esito e l'importo di aggiudicazione, l'elenco dei contratti con l'oggetto della fornitura, l'importo e la scadenza.

**“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”**

La sezione raccoglie i criteri e le modalità per la concessione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

**“Bilanci”**

La sezione contiene la pubblicazione integrale ed in forma semplificata dei bilanci preventivi e consuntivi nonché il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.

Sono riportati i conti economici, lo stato patrimoniale e le relazioni del Collegio sindacale.

**“Beni immobili e gestione patrimonio”**

I beni immobili di proprietà o in locazione sono pubblicati nella sezione “Beni immobili e gestione del patrimonio” con indicazione delle relative rendite, dei relativi costi e dei canoni di affitto.

**“Controlli e rilievi sull'amministrazione”**

I rilievi degli organismi di controllo interni ed esterni concernenti l'organizzazione o le attività dell'amministrazione sono pubblicati nella sezione “Controlli e rilievi sull'Amministrazione”

**“Servizi erogati “**

La sezione raccoglie le informazioni relative ai servizi erogati, agli standard di quantità e qualità attesi, con indicazione dei costi sostenuti e dei tempi medi di erogazione dei servizi stessi.

**“Pagamenti”**

La sezione contiene le informazioni relative ai tempi di pagamento dell'amministrazione e i dati per i pagamenti informatici oltre alla pubblicazione dei pagamenti da effettuare

**“Opere Pubbliche”**

La sezione contiene le informazioni relative agli atti di programmazione di opere pubbliche oltre alla quantificazione dei tempi e dei costi di realizzazione

**“Informazioni ambientali”**

La sezione pubblica i dati e le informazioni relative alla corretta gestione ambiente effettuata dalla società ai sensi del D.Lgs. 152/06 (testo unico dell'ambiente)

**“Altri contenuti”**

La sezione contiene le informazioni per tutti coloro che intendono esercitare il diritto all'accesso civico oltre alla Scheda annuale di Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da pubblicarsi entro il 31 gennaio di ogni anno. La sezione contiene anche i piani triennali.

Qualora per la società FARMACIE COMUNALI SPA non sussista l'obbligo di pubblicazione per assenza di una o più attività nelle varie sezioni dell'Amministrazione Trasparente, ciò verrà dichiarato.

**Il diritto di accesso civico**

L'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi non solo nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione ma anche qualora il cittadino intenda avere informazioni diverse da quelle pubblicate purché legittime. La procedura da seguire per la richiesta risulta pubblicata sul sito nella sezione Accesso Civico.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, o suo delegato, che si pronuncia sulla stessa.

La richiesta deve contenere elementi sufficienti alla individuazione dell'istante e dei dati o delle informazioni di cui si richiede la pubblicazione. Eventuali richieste generiche o emulative sono rigettate dal Responsabile della Trasparenza.

**Qualità, formato e caratteristiche dei dati e delle informazioni pubblicati**

L'Amministrazione garantisce la qualità delle informazioni riportate nella sezione “Amministrazione trasparente” e ne assicura il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità e la facile accessibilità.

Gli obblighi di pubblicazione vengono assolti dalla società tempestivamente e pubblicati in modo esatto e senza omissioni nel rispetto delle previsioni di legge.

Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. I dati, le informazioni ed i documenti sono pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Per quanto attiene alla durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, c. 3 del D. Lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Tuttavia, sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto disposto dall'art. 14, c. 2, e dall'art. 15, c. 4 del medesimo Decreto (obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli Organi di indirizzo politico e i Titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza).

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili.