

AFS S.P.A.		MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020

SEZIONE I: MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE PRIMA

1. Quadro normativo di riferimento e disposizioni preliminari.


La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico una prima organica disciplina normativa volta ad attuare una strategia di prevenzione della corruzione, prevedendo un doppio livello di interventi contestuali e sinergici.

A livello centrale, è stato introdotto uno strumento innovativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato, per la prima volta, con delibera CIVIT (ora ANAC) 11 settembre 2013, n. 72 aggiornato con delibera ANAC 12 del 28 ottobre 2015; poi con determinazione 831 del 03/08/2016 è stato approvato il nuovo Piano, a sua volta aggiornato nel 2017.

Tutti i Piani, che si integrano gli uni con gli altri, unitamente alla determina ANAC 8 del 17 giugno 2015 (in fase di aggiornamento) recante "*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*", rappresentano i punti di riferimento normativi per attuare le misure di prevenzione della corruzione previste dalla legge, come espressamente previsto dal comma 2-bis della L. 190/2012.

A livello decentrato, è stato invece introdotto lo strumento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, per le Pubbliche Amministrazioni o per le Società controllate prive di MOG 231/2001, e le misure integrative di prevenzione della corruzione, per le Società controllate dotate di MOG 231/2001, che rappresentano i documenti fondamentali delle società controllate per la definizione della strategia di prevenzione al suo interno. Trattasi di documenti programmatici che inglobano e coordinano tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, e che tengono di conto della specifica realtà (sia in termini di funzioni amministrative che di organizzazione) societaria interessata.

La finalità primaria di tutti questi documenti è quella di prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo, con la fondamentale precisazione che (come evidenziato proprio dal P.N.A.) le situazioni a rischio corruzione "*...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 – ter, C.p. e sono tali da comprendere 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 a causa dell'uso a*

AFS S.P.A.		MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

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 tentativi.

**

2. Organizzazione e funzioni di Azienda Farmacie e Servizi S.p.A. Sesto Fiorentino.

2.1. Le funzioni amministrative della Società.

L'attività svolta dall'Azienda consiste in:

A - L'organizzazione e la gestione in proprio delle farmacie e dei servizi relativi, dei quali è titolare il Comune di Sesto Fiorentino, la distribuzione finale ed intermedia di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, sanitari e simili, l'informazione ed educazione sanitaria, nonché l'aggiornamento professionale nel quadro del servizio sanitario nazionale.

B - L'organizzazione e la gestione di altri servizi aventi riferimento ai servizi socio sanitari e ai servizi rivolti alla persona.

Nell'ambito della sua attività la società può assumere ulteriori iniziative atte a conseguire scopi di pubblico interesse nel settore sanitario.

C - La Società può espletare ogni altra attività finanziaria, immobiliare, commerciale o industriale e di investimento, inclusa la prestazione di garanzie, comunque connessa, affine e necessaria per il conseguimento dello scopo sociale, con eccezione della raccolta del risparmio tra il pubblico e dell'esercizio delle attività riservate agli intermediari finanziari e mobiliari.

2.2. Dotazione organica ed Organigramma.

La società è amministrata da un Amministratore Unico e da un Direttore Generale. Al socio di maggioranza Comune di Sesto Fiorentino (FI) compete la nomina dello stesso Amm. Unico che è attualmente in carica: Sandro TARLI

L'Organigramma è riportato nell'Allegato 02

**

3. Il processo di elaborazione delle misure integrative di prevenzione della corruzione.

3.1. Modalità di elaborazione delle misure.

Si precisa che:

- le modalità di elaborazione delle misure: sono stati coinvolti tutti i dipendenti nonché il consulente esterno in materia di trasparenza ed anticorruzione (solo per chiarimenti normativi) e l'OdV (per coordinare le misure con il MOG 231/2001). È stato inoltre coinvolto attivamente l'Amm. Unico al quale, nella seduta del 10/01/2018 è stata presentata la bozza delle misure elaborate dal RPC ed è stato concesso un termine di 20 giorni per presentare eventuali osservazioni, modifiche e/o rettifiche. La bozza è stata trasmessa anche a tutti i dipendenti al fine di coin-

AFS S.P.A.		MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

volgerli fattivamente nella analisi dei rischi corruzione e di sollecitare la loro partecipazione e collaborazione,

- la struttura delle misure: è concepita come integrazione del MOG 231/2001;
- il contenuto delle misure: poiché all'inizio dell'elaborazione delle misure non risultano ancora aggiornate le linee guida ANAC 12/2015, si è ancora fatto riferimento a queste linee guida adattandole, per quanto possibile, alle novità normative nel frattempo sopravvenute.

Le misure sono state approvate dall'Amm. Unico nella seduta del 30/01/2018, hanno una validità triennale e saranno aggiornate annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. L'aggiornamento annuale dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- a) l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- b) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione societaria (es.: l'attribuzione di nuove competenze e/o funzioni);
- c) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione delle misure;

Come previsto dal dell'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC può a proporre la modifica ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPC può, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità delle misure a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.


**

3.2. Obiettivi.

L'attuazione delle misure risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della Società nei confronti di molteplici interlocutori. Il rispetto delle disposizioni contenute nel documento intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Le misure sono quindi finalizzate a:

- individuare ed evidenziare le attività sensibili al rischio corruzione;
- individuare gli interventi organizzativi volti ad evitare, prevenire e combattere il rischio corruzione;
- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può pro-

AFS S.P.A.		MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

durre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;

- sensibilizzare i destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013, nei limiti in cui il d.lgs. 39/2013 è applicabile anche alle società partecipate;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione.

La Società ritiene di individuare, quale principale obiettivo strategico per l'anno 2018, quello di un completo ed accurato controllo delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza indicate nel presente documento, al fine di verificare la reale sostenibilità delle medesime misure.

**

3.3. Ruoli e responsabilità.


La legge 190/2012 ed il PNA individuano nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) la figura centrale del sistema "anticorruzione" tenuta appunto a vigilare sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; a tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, la Società ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura della Dott.ssa Marinella Puccio.

Le dimensioni organizzative della Società e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 l. 190/2012 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione" non consentono di designare quale RPC un soggetto privo (potenzialmente) di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio (come suggerito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare 1/2013).

Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013 nei limiti in cui dette previsioni normative sono applicabili alle società controllate.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della Società, nei limiti della disponibilità di bilancio, ed ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del

AFS S.P.A.		MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza. Tra gli obblighi del RPC rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale. Le responsabilità del RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012 nei limiti in cui dette previsioni normative sono applicabili alle società controllate.

Ferme restando le responsabilità normativamente previste in capo al RPC, si precisa che tutti i dipendenti della Società sono tenuti a prestare la massima collaborazione allo stesso, e che la mancata e non giustificata collaborazione determina illecito disciplinare, sanzionabile secondo i termini e le modalità stabilite dalla Legge e dai CCNL di riferimento.

**

4. Analisi del contesto esterno ed interno in cui opera la Società.

4.1. Analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera possa 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 influenzarne l'attività.

Con riguardo al territorio di riferimento occorre evidenziare come la gestione di n. 8 farmacie comunali renda di fatto particolarmente difficile esercitare una costante attività di controllo. Motivo per cui la Società ritiene che la finalità di controllo, volta ad accertare anche il corretto rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, possa essere raggiunta solo ed esclusivamente attraverso una attività formativa, da organizzare nel corso del triennio.

La Società, si rapporta con i seguenti soggetti esterni:

- il Comune di Sesto Fiorentino, in qualità di ente titolare e controllante della Società;
- Regione Toscana
- Altri enti, quali INPS, INAIL Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate, GSE, ASL, Dogane, Palazzi di Giustizia
- le imprese private coinvolte nell'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- i cittadini privati

Trattasi di una pluralità di soggetti che non creano un contesto particolarmente favorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi anche in ragione degli strumenti adottati dalla Società nel corso degli anni, in quanto:

- il rapporto con il Comune è adeguatamente regolamentato dallo statuto, dall'atto costitutivo e dal contratto di servizio e dall'esercizio da parte del Comune del controllo analogo;

AFS S.P.A.	 Azienda Farmacie e Servizi S.p.A. Sesto Fiorentino FARMACIE COMUNALI	MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

- il rapporto con gli altri enti si risolve praticamente in adempimenti di ordinaria amministrazione;
- il rapporto con le imprese private affidatarie di lavori, servizi e forniture è regolamentato dal Codice dei Contratti Pubblici e dal relativo regolamento, quindi, salvo un uso distorto di tali strumenti normativi (che è stato affrontato attraverso la individuazione di specifiche misure anticorruzione), non si pongono problemi di fenomeni corruttivi;
- il rapporto con i privati cittadini si risolve nella vendita, al pubblico, dei prodotti farmaceutici e dei beni e servizi propri dell'attività delle farmacie;

**

4.2. Analisi del contesto interno.

Per analisi del contesto interno si intende l'analisi degli aspetti legali all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione, al fine di evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità, e dall'altro, il livello di complessità della Società.

A tal fine si precisa che:

- l'Assemblea ha i poteri previsti dal CC e dallo Statuto vigente (Allegato 01), mentre la gestione amministrativa della società è affidata ad un Amm. Unico. Lo Statuto prevede la possibilità di nominare un Direttore Generale; a tal proposito si precisa che a seguito del pensionamento del DG dr. Giampaolo Irtinni, la Società ha provveduto con una selezione ad evidenza pubblica per la individuazione e quindi la nomina di un nuovo DG, a seguito della quale è stata nominata DG la dr.ssa Marinella Puccio, la quale entrerà in organico con decorrenza 01 marzo 2018.

- la struttura organizzativa è riportata nell'organigramma (Allegato 02);

- le politiche gli obiettivi e le strategie societarie sono delineate dall'Assemblea, che pertanto ha una forte responsabilità nei confronti della collettività per il buon andamento o meno della Società;

- le risorse materiali necessarie per la corretta gestione societaria vengono definite attraverso i budget annuali e pluriennali nonché attraverso l'approvvigionamento delle stesse all'occorrenza;

- la quantità e qualità del personale cambia a seconda che si tratti di personale amministrativo-tecnico oppure di farmacisti. Nel primo caso la quantità del personale, ad oggi, è appena sufficiente per poter assolvere in maniera adeguata agli adempimenti amministrativi-tecnici e agli obblighi derivanti dalla normativa pubblica e civilistica. La qualità del personale, sia in termini di istruzione che in termini di cultura dell'etica, è alta. Anche nel secondo caso (i farmacisti) la quantità del personale è appena sufficiente per poter assolvere ai compiti loro ascritti, e la qualità, sia in termini di istruzione che in termini di cultura dell'etica è alta;

AFS S.P.A.		MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020			
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018	

- i processi decisionali vengono attuati dall'Amm. Unico interamente fino al 01/03/2018 quindi da esso ratificati quando per espressa delega saranno attuati dal DG

- le relazioni interne ed esterne sono curate dall'Amm. Unico o dal DG interamente fino al 01/03/2018 quindi, per espressa delega, saranno attuati dal DG.

**

5. Gestione del rischio: mappatura dei processi, valutazione e trattamento dei rischi.

5.1. Mappatura dei processi.

Per la mappatura dei processi si è tenuto di conto delle correzioni di rotta adottate dall'ANAC con la determina ANAC 12/2015 e con il PNA 2016. Si è quindi proceduto a mappare tutti i processi a rischio corruzione che rientrano nelle c.d. aree generali oltre a quelli di rischio specifici, individuando i singoli-sub processi che li caratterizzano.

**

5.2. Valutazione del rischio.

La valutazione ed analisi dei rischi è stata effettuata sulla base delle indicazioni fornite dall'allegato 5 al PNA basandosi, però, su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$. Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:


		5	4	3	2	1
<i>PROBABILITA'</i>	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4
		<i>IMPATTO</i>				

Matrice del rischio : **Verde: trascurabile**

Blu: medio-basso

Arancione: alto

Rosso: altissimo

AFS S.P.A.		MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

In ragione del principio di prudenza la tabella deve essere interpretata nel senso che il superamento anche di 0,01 del limite della soglia determina l'applicazione del livello di rischio più alto (es° 3,01 = rischio medio-alto)

**

5.3. Trattamento del rischio.

Per ogni singolo processo e sub- processo è stata individuata la misura ritenuta idonea a prevenire il rischio corruzione, distinguendo tra misure generali e specifiche, indicando il responsabile della misura ed i tempi di attuazione, nonché le forme di monitoraggio.

**

5.4. Allegati al PTPC.(allegati aggiunti) SCHEDE

Tutta l'attività di gestione del rischio è inserita in appositi allegati (elaborati Excel®) composti nelle seguenti schede: la prima scheda, denominata "**Mappatura dei processi**" suddivisa in colonne dove appunto vengono indicati i processi e sub-processi mappati, gli eventi rischiosi, le misure adottate con l'indicazione della valutazione del rischio (si è provveduto alla valutazione del rischio del processo), il monitoraggio; la seconda scheda denominata "**Valutazione del rischio**" dove sono riportate le schede di valutazione del rischio dei processi esaminati; la terza scheda denominata "misure specifiche" dove sono descritti i contenuti delle misure specifiche adottate dalla Società;

PARTE SECONDA

6. Misure generali e misure specifiche.


6.1. Premessa.

Il PNA, approvato nel settembre 2013 classificava le misure di prevenzione come "misure obbligatorie", quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e come "misure ulteriori", quelle che, non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l'amministrazione che le ha previste.

L'Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed, ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra "misure generali", (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e "misure specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Il contenuto delle misure di mitigazione del rischio di carattere generale è stato specificato nell'Allegato 1 al PNA del 2013.

Le misure generali si distinguono da quelle di carattere specifico perché, mentre queste ultime sono estremamente eterogenee e diversificate anche con riferimento alla

AFS S.P.A.		MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

medesima categoria di rischio, le prime, proprio in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, hanno trovato un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi dell'amministrazione, soprattutto per mitigare le categorie di rischio afferenti a: "uso improprio o distorto della discrezionalità" e "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione". Per tale ragione, si fornisce una trattazione unitaria delle misure generali riportando la descrizione di ognuna nei paragrafi che seguono.

**

6.2. Trasparenza.

"La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012", che, lungi dal costituire una "semplice" misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l'oggetto di una complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistematica, contenuta in apposito documento. Alle misure della trasparenza è dedicato un apposito capo del presente documento.

**

6.3. Codice di comportamento.

La integrazione del Codice Etico ex MOG 231/2001 con le condotte di comportamento previste dal DPR 62/2013, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", è sempre stata ed a tutt'oggi è particolarmente dubbia, in quanto, seppur è vero che le linee guida di cui alla determina ANAC 8/2015 impongano la integrazione del Codice con regole di condotta adeguate alle misure di prevenzione della corruzione, è altrettanto vero che mai viene fatto riferimento al DPR 62/2013 che richiama solo i dipendenti pubblici.

La Società, dopo un lungo dibattito interno e dopo essersi anche confrontato con il consulente in materia di trasparenza ed anticorruzione, ritiene di dover adeguare il Codice Etico facendo applicazione dei soli principi generali dettati dal DPR 62/2013.


**

6.4. Conflitto di interesse ed obbligo di astensione.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente di tutti i rapporti di collaborazione e finanziari, suoi, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni, precisando se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al suo ufficio e limitatamente alle attività a lui affidate.

2. Le informazioni di cui al comma precedente che riguardano il dirigente sono rivolte al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può ri-

AFS S.P.A.	 Azienda Farmacie e Servizi S.p.A. Sesto Fiorentino FARMACIE COMUNALI	MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

guardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

4. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, 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, intendendosi con tale concetto la puntuale, regolare ed assidua familiarità in termini di amicizia e confidenza, 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. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

5. Il dipendente che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, sulla base delle circostanze previste dalla normativa vigente, comunica tale situazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza che decide se far effettivamente astenere il dipendente dai procedimenti in questione.

6. Il responsabile dell'ufficio dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente che ne riporta le motivazioni e la inserisce nella documentazione agli atti del procedimento.


7. Dei casi di astensione è data comunicazione tempestiva al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ne conserva l'archivio, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre una diversa assegnazione dell'interessato a seconda della frequenza di tali circostanze.

**

6.5. Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ed attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Si prevede che:

- a) Con riferimento alle attività extra-istituzionali:
 - I dipendenti, non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dalla Società;
 - Non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di enti o privati che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, comunicazioni, comunque denominate, dirette alla Società.
- b) Con riferimento all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro si prescrive che;
 - Ogni qual volta la Società indice una selezione o interpello per l'assunzione del personale, deve essere inserito a pena di nullità della selezione l'avviso che "*I dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri au-*

AFS S.P.A.		MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

toritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società."

- Tra i requisiti della selezione deve essere richiesta, sempre a pena della nullità della selezione, e poi acquisita dichiarazione sostitutiva di notorietà/certificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 per mezzo della quale tutti i partecipanti alla selezione dichiarano la insussistenza della suddetta clausola di esclusione.
- Gli avvisi e le dichiarazioni sono tempestivamente trasmessi al RPC affinché questo possa verificare il rispetto delle condizioni appena menzionate.


**

6.6. Inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013.

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI). Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali: a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione; b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; c) a componenti di organi di indirizzo politico. Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece: a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale; b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico. A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro

La Società, per il tramite del RPC, verifica la sussistenza delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità mediante l'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o notorietà resa dall'interessato: necessariamente prima dell'assunzione dell'incarico e comunque all'atto del conferimento dell'incarico; eventualmente in ogni momento, su richiesta da parte del RPC o su segnalazione di terzi, nel corso del rapporto; necessariamente ogni anno, per quanto concerne la incompatibilità. La dichiarazione deve essere rilasciata nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, e deve contenere l'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione, con la conseguenza che la dichiarazione mendace, oltre alle conseguenze di cui all'art. 20 comma 5 D.Lgs. 39/2013, assume rilevanza penale ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 2000 appena citato.

La Società, per il tramite del RPC, verifica che:

AFS S.P.A.	 Azienda Farmacie e Servizi S.p.A. Sesto Fiorentino FARMACIE COMUNALI	MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

- negli atti di attribuzione degli incarichi e negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità nei termini già indicati.

**

6.7. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

I dipendenti della Società che risultano condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i c.d. delitti contro la pubblica amministrazione non possono essere preposti a capo degli uffici e dei servizi della Società ed in particolare:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici della Società preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti ed allo smaltimento di rifiuti di qualsiasi genere e natura;
- non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.


La Società, per il tramite del RPC, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali all'atto della formazione della commissione e comunque all'atto dell'assegnazione dell'ufficio e comunque all'atto del conferimento dell'incarico, mediante acquisizione di ufficio del casellario giudiziario (se possibile) ovvero, mediante richiesta ed acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui al DPR 445/2000.

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

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

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

**

AFS S.P.A.		MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

6.8. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione.

La misura della rotazione dei dirigenti e/o dei responsabili del procedimento rappresenta senz'altro una importante misura di prevenzione della corruzione che, nel caso di questa Società, non può essere applicata sia perché vi è solo una posizione dirigenziale sia perché, allo stato attuale, è impensabile prevedere una rotazione dei responsabili dei singoli uffici, in quanto ognuno di essi ha delle specifiche competenze insostituibili, di talché una eventuale rotazione rischierebbe seriamente di compromettere il corretto funzionamento della Società (ad esempio il responsabile dell'ufficio tecnico, RUP in materia di appalti pubblici, è l'unico che ha le competenze tecniche e giuridiche per assolvere a tale compito e non esiste all'interno della Società altro soggetto con le medesime competenze).

La Società può casomai riflettere sulla rotazione dei direttori di farmacia, valutazione questa che deve tenere di conto delle eventuali conseguenze in termini di efficienza, efficacia ed economicità (e produttività) che scaturirebbero da tale rotazione.

**

6.9. Tutela del whistleblower.

- In data 29.12.2017 è entrata in vigore la legge 179/2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*". (Appendice 01)
- Viste le novità introdotte da questa legge, L'Azienda ritiene opportuno riportarne il testo integrare, salvo, nel corso del 2018, adottare tutti gli atti e/o modifiche al presente PTPC per dare concreta attuazione alle nuove disposizioni normative.

**

6.10. Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.


La formazione, come già anticipato nei precedenti paragrafi, costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione, finalizzata ad assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi e delle regole di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La Società provvederà quindi a organizzare l'attività di formazione per il triennio 2018-2020.

**

6.11. Procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi.

Le decisioni conclusive e finali della Società sono sempre adottate dall'organo e/o soggetto competente per legge, regolamento e/o per statuto ad adottarli e quindi munito del potere decisionale, e almeno quelle inerenti le aree a rischio corruzione individuate nel presente documento che producono effetto verso l'esterno devono riportare in narra-

AFS S.P.A.		MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

tiva la descrizione, ancorché sintetica, del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti di qualsiasi tipo e natura -anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intera fase procedimentale, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. Tali decisioni devono sempre essere motivate con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Società in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. Di norma ogni decisione conclusiva e finale che riguarda una delle aree a rischio corruzione deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria, cartaceo, telematico o di qualsiasi altro tipo e natura. Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è rigorosamente quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti che devono essere debitamente motivate.

**

6.12. Misure specifiche.

Come già ricordato nei paragrafi precedenti, l'Aggiornamento 2015 al PNA ha preferito abbandonare la distinzione adottata dal PNA del 2013 tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", distinguendo tra misure obbligatorie e misure specifiche.

L'aggiornamento 2015 al PNA ha espressamente rimarcato che: "Le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" (*rectius*: specifiche). L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio". Pertanto, nell'ambito del processo di identificazione delle misure di mitigazione del rischio all'interno della Società, è stato fatto uno sforzo particolare per individuare delle misure specifiche per ciascun processo e sub-processo, idonee a mitigare i rischi corruttivi sottesi a quella particolare attività.


PARTE III

7. Monitoraggio, vigilanza e sistema sanzionatorio.

7.1. Sistema di monitoraggio e vigilanza.

L'attività di monitoraggio, vigilanza e conseguente individuazione di un adeguato sistema sanzionatorio rappresentano senz'altro gli strumenti per garantire la efficienza, efficacia ed effettività delle misure di prevenzione della corruzione.

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del

AFS S.P.A.		MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, secondo le modalità indicate in premessa, si prevede che il RPC, almeno una volta all'anno, preferibilmente ma non obbligatoriamente in prossimità della data prevista dalla legge per la redazione della relazione annuale del RPC (15 dicembre) provveda formalmente, acquisendo tutte le informazioni che riterrà necessarie dai dipendenti della Società ovvero istituendo un apposito tavolo di lavoro ed avvalendosi del supporto dell'Organismo con funzioni analoghe all'OIV (se nominato) ed eventualmente anche dell'OdV, a verificare il corretto adempimento delle misure di prevenzione della corruzione.

L'attività di verifica potrà essere limitata anche solo ad alcune delle aree a rischio corruzione (non meno del 30%), ma, nel corso del triennio devono essere sottoposte a verifica tutte le aree a rischio corruzione.

L'attività di verifica dovrà essere formalizzata in apposito supporto informatico o cartaceo e dovrà essere conservata a cura del RPC.

Al RPC sono riconosciuti, nel corso delle verifiche, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

**

7.3. Sistema sanzionatorio.

Premesso che l'art 1 comma 14 L. 190/2012 prevede che *"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"*, si chiarisce e ribadisce che la violazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, costituiscono illeciti disciplinari sanzionabili secondo i termini e le modalità di legge.


SEZIONE MISURE ORGANIZZATIVE DI TRASPARENZA

8.1. Procedimento di elaborazione e adozione delle misure di trasparenza

Le presenti misure sono state elaborate dal RPCT con la collaborazione e partecipazione attiva dei responsabili dei singoli uffici.

Durante la fase della elaborazione è emersa la necessità di fornire indicazioni chiari e semplici per quanto possibile, circa le modalità di adempimento agli obblighi della trasparenza.

Proprio per tali motivi si è pensato di predisporre la tabella allegata (**Allegato esterno N°3**) al presente programma -strutturate secondo l'indice di cui alla determinazione ANAC 1134/2017- facilmente consultabile, dove sono indicati in maniera chiara le informazioni e dati da pubblicare, il contenuto di tali dati ed informazioni, le tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento ed i soggetti titolari dei dati e delle informazioni da trasmettere e pubblicare.

AFS S.P.A.	 Azienda Farmacie e Servizi S.p.A. Sesto Fiorentino FARMACIE COMUNALI	MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

8.2. Obiettivi 2018

IL RPCT individua, come obiettivo strategico per l'anno 2018, quello di controllare il corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza, per almeno il 50% delle sezioni elencate nel sito internet.

L'Amministratore Unico individua, come obiettivo strategico per l'anno 2018, quello di verificare la reale sostenibilità dei controlli sul corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza, al fine di poter assumere tutte le decisioni societarie che si renderanno necessarie.

8.3. Processo di attuazione del Programma.


Tutti i dipendenti, esclusi quelli che hanno funzioni meramente operative, sono tenuti a garantire la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla legge.

Si precisa che:

- a ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013, il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate mentre i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- b i soggetti titolari dei dati e delle informazioni da trasmettere e pubblicare, in quanto in possesso di tali dati e informazioni sono i primi a dover garantire la loro regolare, tempestiva e completa pubblicazione. Ciò non significa che questi soggetti siano gli unici tenuti ad elaborare e pubblicare i dati, in quanto, gli adempimenti in materia di trasparenza devono coinvolgere tutti i dipendenti dell'Azienda, ragione per cui il RPCT, può delegare la elaborazione e pubblicazione di determinati dati ed informazioni ad altri soggetti (da intendersi come uffici e/o persone fisiche) dipendenti dell' Azienda., diversi da quelli in possesso dei dati e delle informazioni da pubblicare. In tal caso dovrà essere indicato il titolare della trasmissione del dato;
- c tutti i dipendenti dell'Azienda sono pertanto tenuti a prestare la massima collaborazione ai fini della corretta attuazione del Programma, anche in termini di elaborazione e materiale inserimento dei dati e delle informazioni sul sito internet. La mancata ed ingiustificata collaborazione costituisce illecito disciplinare sanzionabile secondo i termini e le modalità indicati nel Codice di Comportamento in fase di elaborazione.

8.4. Controlli e monitoraggio.

Si rammenta, che la tabella allegata, che costituisce parte integrante e sostanziale delle misure di prevenzione della corruzione, individua le strutture coinvolte ai fini dell'aggiornamento e della trasmissione e pubblicazione dei dati, specificando la tempistica e la durata della pubblicazione, affinché i dati e le informazioni siano pubblicate secondo le modalità ed i termini prescritti dalla legge.

AFS S.P.A.		MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020		
Revisione N°:	03	Data :	01/03/2018	1^ EMISSIONE 30/01/2018

Il RPCT effettua una costante attività di monitoraggio sull'attuazione del presente Programma, cui concorrono tutti gli uffici e tutti i dipendenti dell'Azienda, e non solo quelli indicati nella tabella allegata al presente Programma.

I controlli devono essere coerenti con gli obiettivi 2018 di cui al presente Programma e devono evidenziare: se i dati e le informazioni sono stati pubblicati/aggiornati in ottemperanza a quanto definito nel presente Programma, con specifico riferimento a contenuti e tempistica; le eventuali criticità riscontrate; lo stato di avanzamento degli obiettivi di cui è coinvolto; una volta a regime, i suggerimenti tesi a migliorare lo stato di attuazione del Programma.

Si precisa che tutti i dipendenti sono tenuti, anche in fase di monitoraggio e controllo, al pari di quanto previsto nella fase di attuazione del Programma, a prestare la massima collaborazione al fine di consentire una efficace ed efficiente attività di controllo e monitoraggio. La mancata ed ingiustificata collaborazione costituisce illecito disciplinare.

Il Responsabile può effettuare, inoltre, controlli periodici a campione che mirano a verificare: la regolarità della pubblicazione e dell'aggiornamento; il rispetto dei contenuti delle diverse sotto-sezioni in cui è articolata la sezione Amministrazione Trasparente; -il rispetto della tempistica di pubblicazione ed aggiornamento.

8.5. Accesso Civico

La Società garantisce il diritto di accesso civico semplice e quello generalizzato (cd. FOIA) secondo i termini e le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento adottato dalla Società medesima. La Società compila il Registro degli Accessi che riguarda tutti i tipi di accesso.

Appendice 01 *LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 . Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.*

Allegato 01 STATUTO AZIENDALE VIGENTE

Allegato 02 ORGANIGRAMMA AZIENDALE

Allegato (esterno) 03 TABELLA ADEMPIMENTI AGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (Det.ne ANAC 1134/2107)

LEGGE 30 novembre 2017, n. 179.

Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

La Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti

1. L'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è sostituito dal seguente:

«Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). — 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non

può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».



Art. 2.

Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato

1. All'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dopo il comma 2 sono inseriti i seguenti:

«2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.».

Art. 3.

Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale

1. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malver-

sazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

3. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

Data a Roma, addì 30 novembre 2017

MATTARELLA

GENTILONI SILVERI, *Presidente del Consiglio dei ministri*

Visto, il Guardasigilli: ORLANDO

LAVORI PREPARATORI

Camera dei deputati (atto n. 3365):

Presentata dall'on. Francesca BUSINAROLO ed altri il 15 ottobre 2015.

Assegnato alle Commissioni riunite II (Giustizia) e XI (Lavoro pubblico e privato), in sede referente, il 23 ottobre 2015 con pareri delle Commissioni I (Affari costituzionali), V (Bilancio), VIII (Ambiente), X (Attività produttive), XII (Affari sociali), XIV (Pol. Unione europea).

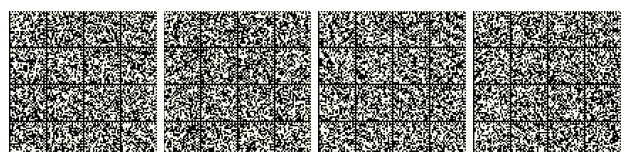
Esaminato dalle Commissioni riunite II (Giustizia) e XI (Lavoro pubblico e privato), in sede referente, in data 29 ottobre 2015; 17, 18 e 19 novembre 2015.

Esaminato in Aula in data 23 novembre 2015; 20 gennaio 2016 ed approvato il 21 gennaio 2016.

Senato della Repubblica (atto n. 2208):

Assegnato alle Commissioni riunite 1^a (Affari costituzionali) e 2^a (Giustizia), in sede referente, il 3 febbraio 2016 con pareri delle Commissioni 5^a (Bilancio), 10^a (Industria), 11^a (Lavoro), 14^a (Unione europea).

Nuovamente assegnato alla 1^a Commissione permanente (Affari costituzionali), in sede referente, il 3 maggio 2016 con pareri delle Commissioni 2^a (Giustizia), 5^a (Bilancio), 10^a (Industria), 11^a (Lavoro), 14^a (Unione europea).



Esaminato dalla 1^a Commissione permanente (Affari costituzionali), in sede referente, in data 28 settembre 2016; 5, 11, 18, 26 ottobre 2016; 3, 10, 15, 16, 22 novembre 2016; 28 febbraio 2017; 14 marzo 2017; 6 aprile 2017; 10, 16 maggio 2017; 6, 28 giugno 2017; 11 luglio 2017; 10 ottobre 2017.

Esaminato in Aula in data 4 luglio 2017; 11, 12, 17 ottobre 2017 ed approvato con modificazioni in data 18 ottobre 2017.

Camera dei deputati (atto n. 3365-B):

Assegnato alle Commissioni riunite II (Giustizia) e XI (Lavoro pubblico e privato), in sede referente, il 20 ottobre 2017 con pareri delle Commissioni I (Affari costituzionali), V (Bilancio), X (Attività produttive).

Esaminato dalle Commissioni riunite II (Giustizia) e XI (Lavoro pubblico e privato), in sede referente, in data 24 ottobre 2017; 7 e 9 novembre 2017.

Esaminato in Aula in data 14 novembre 2017 ed approvato definitivamente in data 15 novembre 2017.

NOTE

AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto dall'amministrazione competente per materia, ai sensi dell'art. 10, commi 2 e 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge modificate o alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Note all'art. 1:

— Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 106, del 9 maggio 2001, Supplemento ordinario n. 112.

Note all'art. 2:

— Il testo dell'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 140 del 19 giugno 2001, come modificato dalla presente legge, è il seguente:

«Art. 6 (*Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente*). — 1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'art. 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2-bis. *I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:*

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. *L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.*

2-quater. *Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.*

3. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

4. Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

4-bis. Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b).

5. È comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente.»

Note all'art. 3:

— Per il testo dell'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, si veda l'art. 1 della legge.

— Per il testo dell'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificato dalla presente legge, si veda la nota all'art. 2.

— Il testo degli articoli 326, 622 e 623 del codice penale, è il seguente:

«Art. 326 (*Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio*). — Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.



Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.»

«Art. 622 (*Rivelazione di segreto professionale*). — Chiunque, avendo notizia, per ragione del proprio stato o ufficio, o della propria professione o arte, di un segreto, lo rivela, senza giusta causa, ovvero lo impiega a proprio o altrui profitto, è punito, se dal fatto può derivare nocumento, con la reclusione fino a un anno o con la multa da euro 30 a euro 516.

La pena è aggravata se il fatto è commesso da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori o se è commesso da chi svolge la revisione contabile della società.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa.»

«Art. 623 (*Rivelazione di segreti scientifici o industriali*). — Chiunque, venuto a cognizione per ragione del suo stato o ufficio, o della sua professione o arte, di notizie destinate a rimanere segrete, sopra scoperte o invenzioni scientifiche o applicazioni industriali, le rivela o le impiega a proprio o altrui profitto, è punito con la reclusione fino a due anni.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa.»

— Il testo dell'art. 2105 del codice civile, è il seguente:

«Art 2105 (*Obbligo di fedeltà*). — Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.»

17G00193

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE

DECRETO 23 novembre 2017.

Approvazione dello statuto del Consorzio nazionale per la raccolta, il riciclo e il recupero degli imballaggi in plastica.

IL MINISTRO DELL'AMBIENTE E DELLA
TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE

DI CONCERTO CON

IL MINISTRO
DELLO SVILUPPO ECONOMICO

Vista la direttiva n. 94/62/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 dicembre 1994, come integrata e modificata dalla direttiva n. 2004/12/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio, che prevede misure volte a limitare la produzione di rifiuti d'imballaggio, a promuovere il riciclaggio, il riutilizzo e altre forme di recupero di tali rifiuti;

Visto il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, recante «Norme in materia ambientale» e, in particolare la parte IV, Titolo II, Gestione degli imballaggi;

Visto l'art. 223 del decreto legislativo n. 152 del 2006 che disciplina i Consorzi per la corretta gestione degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio e, in particolare il comma 2 che prevede che i predetti Consorzi adeguino il proprio statuto allo schema tipo approvato dal Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare di concerto con il Ministro dello sviluppo economico;

Visto il decreto 24 giugno 2016 del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare di concerto con il Ministro dello sviluppo economico, di approvazione dello schema di statuto tipo per i Consorzi per la gestione degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 158 dell'8 luglio 2016;

Visto il decreto 3 maggio 2017 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, «Correttivo del decreto 24 giugno 2016 concernente l'approvazione dello schema di statuto-tipo per i Consorzi per gli imballaggi», pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 118 del 23 maggio 2017;

Visto lo statuto del Consorzio nazionale per la raccolta, il riciclo e il recupero degli imballaggi in plastica (COREPLA) approvato dall'Assemblea straordinaria del 5 luglio 2017 trasmesso ai fini dell'approvazione, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 223 del decreto legislativo n. 152/2006, con nota del 18 luglio 2017;

Ritenuto che le norme statutarie sono conformi alle previsioni del suddetto schema di statuto tipo del 3 maggio 2017;

Decreta:

Art. 1.

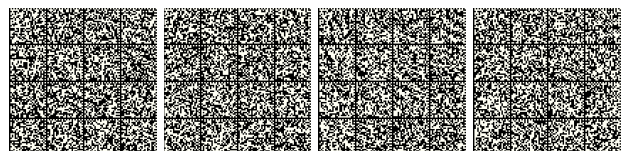
1. È approvato, ai fini e per gli effetti dell'art. 223, comma 2, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, lo statuto del Consorzio nazionale per la raccolta, il riciclo e il recupero degli imballaggi in plastica (COREPLA) di cui all'allegato 1.

Il presente decreto sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 23 novembre 2017

*Il Ministro dell'ambiente
e della tutela del territorio
e del mare*
GALLETTI

*Il Ministro
dello sviluppo economico*
CALENDA



Allegato "B" al Repertorio n. 33.819

Raccolta n. 17.961



STATUTO DELLA SOCIETA'
AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A.

**STATUTO DELLA SOCIETA'
AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A.**



**Titolo I
DENOMINAZIONE – SEDE- DURATA- OGGETTO**

Art. 1 - Denominazione

1. Ai sensi dell'art. 115, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, è costituita, una società per azioni, a totale capitale pubblico locale, denominata "AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A", a seguito di trasformazione della precedente Azienda Speciale denominata "Azienda Farmaceutica Speciale - Farmacie Comunali "
2. La "AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A" può essere indicata in forma abbreviata con la sigla "A.F.S. S.p.A.", con ovvero senza interpunzione e senza vincoli di rappresentazione grafica.

Art. 2 - Sede

La Società ha sede legale in Sesto Fiorentino (FI). La Società potrà, con l'osservanza delle disposizioni normative vigenti, istituire e chiudere sedi secondarie o altri luoghi di attività in Italia e all'estero.

Art. 3 - Durata

La Società ha durata sino al 2052. Essa potrà essere prorogata o anticipatamente sciolta per deliberazione dell'Assemblea straordinaria dei Soci.

Art. 4 - Oggetto sociale

1. L'attività che costituisce l'oggetto sociale è:

A. L'organizzazione e la gestione in proprio delle farmacie e dei servizi relativi, dei quali sono titolari il Comune di Sesto Fiorentino o eventuali altri Comuni soci; l'organizzazione e la gestione in proprio di esercizi commerciali attinenti al mondo della salute e del benessere, la distribuzione finale ed intermedia di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, sanitari e simili, l'informazione ed educazione sanitaria, nonché l'aggiornamento professionale nel quadro del servizio sanitario nazionale. L'organizzazione e la gestione di altri servizi aventi riferimento ai servizi socio sanitari e ai servizi rivolti alla persona, sia direttamente sia mediante partecipazione in società, consorzi od associazioni già esistenti, o da costituire, purché le modalità di tali partecipazioni garantiscano comunque la tutela dell'interesse perseguito dalla Società.

Nell'ambito della sua attività la società può assumere ulteriori iniziative atte a conseguire scopi di pubblico interesse nel settore sanitario.

B. La società può essere titolare di autorizzazioni amministrative per la produzione e commercializzazione di prodotti che hanno attinenza al settore sanitario o ad esso assimilato.

2. La Società può provvedere all'esercizio delle attività di cui al precedente comma in ambito territoriale nazionale e internazionale, partecipando a procedure concorsuali e/o negoziali. Lo svolgimento di servizi per conto di altri soggetti sarà regola-



to da ap-positi disciplinari e contratti di servizio che prevedano la definizione dei rapporti tecnici, economici e finanziari.

3. Al fine del raggiungimento dello scopo sociale la Società può assumere e cedere partecipazioni ed interessenze in altre Società, imprese, consorzi ed associazioni sia italiane che estere, aventi oggetti eguali, simili, complementari, accessori, ausiliari o affini ai propri, tra i quali la gestione di servizi a rete, sia direttamente che indirettamente, sotto qualsiasi forma, e costituire e liquidare i soggetti sopra indicati nonché esercitarne il coordinamento tecnico e finanziario.

4. La Società può espletare ogni altra attività finanziaria, immobiliare, commerciale o industriale e di investimento, inclusa la prestazione di garanzie, comunque connessa, affine e necessaria per il conseguimento dello scopo sociale, con eccezione della raccolta del risparmio tra il pubblico e dell'esercizio delle attività riservate agli intermediari finanziari e mobiliari.

5. La Società può promuovere la collaborazione con le altre aziende di servizi, con particolare riguardo a quelle europee e mediterranee, nell'ambito dei processi di integrazione europea e di interdipendenza internazionale.

6. La Società può inoltre assumere finanziamenti dai propri Soci nel rispetto delle disposizioni normative di cui all'art. 11 comma 3 del D.Lgs. 385/1993 e della delibera CICR del 3.3.1994.

7. In ogni caso, la Società deve realizzare oltre l'80 (ottanta) per cento del proprio fatturato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dal Comune socio. L'attività ulteriore rispetto a tale limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

8. La società non persegue interessi contrari a quelli del Comune socio.

Titolo II

CAPITALE SOCIALE – AZIONI – OBBLIGAZIONI

Art. 5 - Capitale sociale

1. Il capitale sociale è di €. 250.000,00 (euro duecentocinquantamila/00), suddiviso in n. 250.000 (duecentocinquantamila) azioni ordinarie del valore nominale di €. 1/00 (uno/00) ciascuna, aventi tutte parità di diritti.

2. Il capitale sociale potrà essere aumentato con delibera dell'Assemblea straordinaria degli azionisti anche con l'emissione di azioni aventi diritti diversi da quelle già emesse. Il capitale può essere aumentato anche con conferimenti di crediti e di beni in natura. In caso di aumento di capitale sarà riservato il diritto di opzione agli azionisti, salvo diverse disposizioni dell'Assemblea straordinaria.

3. Il domicilio dei Soci, per quel che riguarda i loro rapporti con la Società, è quello che risulta dal libro Soci.

Art. 6 - Azioni

1. Le azioni ordinarie sono esclusivamente nominative e indivisibili e ogni azione dà diritto ad un voto. Le delibere di aumento di capitale che, ai sensi del precedente articolo, prevedano l'emissione di azioni aventi diritti diversi specificheranno la tipologia delle azioni e i diritti alle stesse connessi.

2. Il capitale sociale può essere detenuto esclusivamente da amministrazioni comunali. Al Comune di Sesto Fiorentino è riservata una partecipazione nella società non inferiore al 51% del capitale sociale.



3. La qualità di azionista importa di per sé solo adesione all'atto costitutivo della Società, al presente Statuto e alle deliberazioni adottate dall'Assemblea dei soci con le maggioranze previste dalla legge e dallo Statuto. Le azioni ed i relativi diritti di opzione non possono essere costituiti in pegno né dati in alcuna forma di garanzia.

4. Le azioni detenute dal Comune di Sesto Fiorentino - costituenti il 51% del capitale sociale, devono constare da un unico certificato azionario, il quale, a garanzia di quanto stabilito al comma 2 di questo articolo, deve sempre restare depositato con specifica apposizione di vincolo, presso la sede della Società, tale deposito essendo costitutivo del diritto a partecipare alle assemblee sociali. Le azioni detenute dal Comune di Sesto Fiorentino in eccedenza al 51% del capitale sociale possono constare da una pluralità di certificati e sono liberamente trasferibili.

5. Agli enti pubblici locali che partecipano al capitale sociale è assicurato l'esercizio sulla Società di un controllo analogo a quello da essi esercitato sui propri servizi, con l'esercizio di un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative, mediante i contratti di servizio, l'Assemblea dei soci, la nomina degli organi sociali, nonché attraverso le ulteriori modalità disciplinate dal presente Statuto.

Art. 7 - Liberazione delle azioni

1. I versamenti sulle azioni sono richiesti dall'Amministratore Unico ovvero dal Consiglio di Amministrazione in una o più volte, nei termini e nei modi che gli stessi reputino convenienti, ferme restando le disposizioni dell'art. 2438 cod. civ..

2. A carico dei Soci in ritardo nei pagamenti decorrerà l'interesse nella misura che, di volta in volta, verrà fissata dall'Amministratore Unico ovvero dal Consiglio di Amministrazione, salvo il diritto di quest'ultimo ovvero dell'Amministratore Unico di avvalersi delle facoltà concesse dall'art. 2344 cod. civ..

Art. 8 - Obbligazioni

La Società può emettere a norma e con le modalità di legge obbligazioni sia nominative sia al portatore, anche convertibili in azioni, sia in proprie azioni, sia in azioni di società collegate. L'assemblea che approva l'emissione definirà le modalità di collocamento e di estinzione.

Art. 9 - Prelazione

Qualora un socio intenda alienare a terzi in tutto o in parte, le proprie azioni ovvero i diritti d'opzione sulle emittende azioni dovrà dare comunicazione, ai sensi dell'art. 2355 bis cod. civ. agli altri soci con lettera raccomandata, precisando il numero delle azioni che intende alienare, il nome dell'acquirente ed il prezzo delle azioni. Entro 60 giorni da quello in cui è pervenuta la comunicazione, i soci dovranno rispondere con lettera raccomandata se intendono esercitare o meno il diritto di prelazione, precisando inoltre se intendono, e in quali limiti, esercitare il diritto per l'eventuale accrescimento sulle opzioni non esercitate dagli altri soci.

Art. 10 - Consenso al trasferimento

Il trasferimento delle azioni, per atto tra vivi a terzi non soci, e la vendita dei diritti di opzione per aumento del capitale, non producono effetti nei confronti della Società, se non previo consenso della maggioranza del capitale sociale.

Il consenso potrà essere manifestato dall'assemblea ordinaria, oppure, nel caso in cui un socio detenga oltre il 50% del capitale sociale, a mezzo lettera raccomandata A/r



inviata dal socio di maggioranza al cessionario delle azioni o dei diritti di opzione per l'aumento del capitale.

Il consenso potrà essere negato soltanto nel caso in cui:

- a) il cessionario delle azioni o dei diritti di opzione per l'aumento del capitale si trovi o possa trovarsi, direttamente o indirettamente, in posizione di concorrenza o con-flitto di interessi con la Società;
- b) il cessionario rivesta qualità tali che la sua presenza nell'assetto sociale possa risultare pregiudizievole per la società stessa.

Art. 11 - Diritto di recesso

E' escluso il diritto di recesso nelle ipotesi di proroga del termine della società e di introduzione di vincoli alla circolazione delle azioni o di rimozione di quelli già esistenti.

Titolo III ORGANI SOCIALI

Art. 12 - Organi sociali

Sono organi della società:

- a) l'assemblea dei soci;
- b) l'Amministratore Unico ovvero il Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- c) il collegio sindacale.

Assemblea dei soci

Art. 13 - Modalità di convocazione

1. L'Assemblea dei soci regolarmente costituita rappresenta l'universalità dei Soci e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge e al presente Statuto, obbligano tutti i Soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti.
2. L'Assemblea è ordinaria e straordinaria ai sensi di legge.
3. Fermi i poteri di convocazione previsti da specifiche disposizioni di legge, l'Assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, è convocata a cura dell'Amministratore Unico ovvero del Consiglio di Amministrazione mediante avviso contenente l'indicazione del giorno, del luogo e dell'ora della riunione e l'elenco delle materie da trattare.
4. La convocazione può avvenire anche al di fuori della sede legale, purché nell'ambito del territorio del Comune dove ha sede la Società. L'avviso deve essere comunicato ai soci a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o con altri mezzi equivalenti (fax, posta elettronica con notificazione di ricevuta, posta elettronica certificata, raccomandata a mano), purché sia garantita la prova dell'avvenuto ricevimento dell'avviso almeno 8 (otto) giorni prima dell'assemblea. Nello stesso avviso può essere altresì fissata, per altro giorno, la seconda convocazione.
5. Sono valide le assemblee, anche se non convocate come sopra, qualora sia rappresentato l'intero capitale sociale e l'Amministratore Unico ovvero la maggioranza dei componenti del Consiglio di amministrazione e la maggioranza dei componenti del Collegio Sindacale.
6. L'Assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, è altresì convocata quando ne facciano richiesta tanti Soci che rappresentino almeno un decimo del capitale sociale, i

quali, peraltro, devono indicare nella domanda gli argomenti da trattare, ovvero quando ne facciano richiesta il Collegio Sindacale o i suoi componenti nei casi previsti dalla legge.



Art. 14 - Validità delle deliberazioni

L'Assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, si costituisce e delibera validamente con le maggioranze previste dalla legge.

Art. 15 - Competenze

1. L'Assemblea, ordinaria o straordinaria, ha competenza sulle materie che le sono riservate dalla legge e dal presente Statuto.
2. L'Assemblea ordinaria si riunisce almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, ovvero entro centottanta giorni dalla predetta chiusura qualora particolari esigenze lo richiedano.
3. L'Assemblea è competente alla nomina dell'Amministratore Unico ovvero dei membri del Consiglio di Amministrazione ad eccezione di quelli che il Sindaco del Comune di Sesto Fiorentino nomina direttamente ai sensi del successivo art. 18.
4. L'Assemblea è competente alla nomina dei membri del Collegio Sindacale ad eccezione di quelli la cui nomina spetta direttamente al Sindaco del Comune di Sesto Fiorentino ai sensi del successivo art. 24.
5. L'Assemblea procede alla determinazione dei compensi spettanti all'Amministratore Unico ovvero ai componenti il Consiglio di Amministrazione e ai membri del Collegio Sindacale, ad eccezione dei compensi per i membri di prima nomina, che sono invece stabiliti nell'atto Costitutivo.
6. L'Assemblea ordinaria deve autorizzare il compimento dei seguenti atti dell'Amministratore Unico ovvero degli amministratori componenti il Consiglio di Amministrazione, ferma in ogni caso la responsabilità dell'Amministratore Unico ovvero dei componenti il Consiglio di Amministrazione per gli atti compiuti, per:
 - a) acquisto e vendita di beni immobili e cambio di destinazione;
 - b) acquisto e vendita di partecipazioni in società o enti di qualsiasi forma, e la designazione - ove occorra - delle persone destinate a rappresentare nei medesimi la società stessa;
 - c) acquisto e vendita o affitto di aziende o rami d'Azienda, di marchi e/o brevetti, incluse l'assunzione di nuove attività o di servizi relativi e connessi a quelli oggetto dell'attività sociale, nonché l'affidamento a terzi di singole attività o specifici servizi anche non preminenti rispetto alle funzioni principali svolte;
 - d) iscrizioni ipotecarie e concessioni di pegni o garanzie in favore di terzi e privilegi su beni sociali.
7. L'Assemblea straordinaria è convocata ogniqualvolta sia necessario assumere una deliberazione ad essa riservata dalla legge.

Art. 16 - Intervento in Assemblea

1. L'intervento in Assemblea è regolato dalla legge.
2. Ogni Socio che abbia il diritto di intervento in Assemblea può farsi rappresentare ai sensi e con le modalità di legge.
3. Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità delle singole deleghe e in genere il diritto di intervento e di voto nella stessa.
4. Per la costituzione e le deliberazioni relative alle assemblee ordinarie e straordinarie, sia in prima che in seconda convocazione valgono le disposizioni di legge.

5. L'Assemblea potrà svolgersi anche con partecipanti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, collegati con mezzi di telecomunicazione con modalità delle quali dovrà essere dato atto nel verbale, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire e partecipare alla discussione, di formulare il proprio convincimento ed esprimere liberamente e tempestivamente il proprio voto. In ogni caso l'assemblea si considera tenuta nel luogo dove sono presenti il Presidente ed il Segretario o il Notaio.



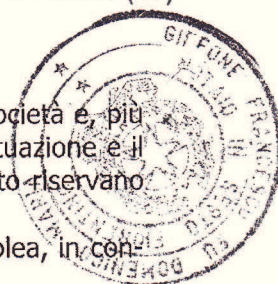
Art. 17 - Presidenza

1. L'Assemblea è presieduta dall'Amministratore Unico ovvero dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di assenza di quest'ultimo, dal Vice Presidente.
2. Il Presidente dell'Assemblea è assistito da un Segretario nominato dall'Assemblea il quale provvede alla redazione di un apposito verbale delle deliberazioni, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario medesimo.
3. Nei casi stabiliti dalla legge o in caso lo decida il Presidente dell'Assemblea, il relativo verbale è redatto da un Notaio.
4. I verbali delle deliberazioni assembleari sono trascritti in apposito libro, firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario.

Organo Amministrativo

Art. 18 - Organo amministrativo

1. La Società è amministrata di norma da un Amministratore Unico ovvero, in conformità con i criteri previsti dalla normativa *pro tempore* applicabile se le norme lo consentono e l'Assemblea lo dispone, da un Consiglio di Amministrazione composto da tre o cinque membri.
2. L'organo amministrativo è nominato per la prima volta nell'Atto Costitutivo e successivamente dall'Assemblea, fatte salve le nomine riservate al socio Comune di Sesto Fiorentino. Ai sensi dell'art. 2449 cod. civ. il Sindaco del Comune di Sesto Fiorentino ha diritto di procedere alla nomina diretta della maggioranza degli Amministratori. Il Comune di Sesto Fiorentino si asterrà dalla presentazione di liste e dalla votazione per la nomina dei consiglieri che non nomina direttamente.
3. L'organo amministrativo dura in carica tre esercizi sociali ed è rieleggibile a norma dell'art. 2383 cod. civ.. L'organo amministrativo può essere revocato con deliberazione dell'assemblea anche prima della scadenza del termine; tuttavia la revoca degli Amministratori nominati dal Sindaco del Comune di Sesto Fiorentino è di competenza esclusiva del Sindaco stesso ai sensi dell'art. 2449 cod. civ..
4. Se nel corso dell'esercizio venisse a mancare l'Amministratore Unico ovvero vengono a mancare uno o più Amministratori, verranno sostituiti, rispettivamente, da un nuovo Amministratore Unico ovvero da uno o più nuovi Amministratori nominati dall'Assemblea ai sensi dell'art. 2386 cod. civ.. Qualora vengano a mancare uno o più degli Amministratori nominati dal Sindaco del Comune di Sesto Fiorentino, spetterà al Sindaco stesso la nomina diretta del o dei sostituti, ai sensi dell'art. 2449 cod. civ..
5. Qualora, per qualsiasi motivo, il numero degli Amministratori in carica si riduca a meno della metà, si intenderà decaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dovrà essere convocata al più presto per la ricostituzione dello stesso. Il Consiglio resterà peraltro in carica per il compimento dei soli atti di ordinaria amministrazione fino a che l'Assemblea non avrà deliberato in merito al suo rinnovo e non sarà intervenuta l'accettazione della carica da parte di almeno la metà dei nuovi Amministratori.
6. L'Amministratore Unico ovvero i componenti il Consiglio di Amministrazione possono essere scelti anche tra i non soci.



7. L'organo amministrativo provvede alla ordinaria e straordinaria gestione della società e, più segnatamente, ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto gli atti che la legge e lo Statuto riservano all'Assemblea.

8. I compensi e i rimborsi spese all'organo amministrativo sono fissati dall'Assemblea, in conformità alla normativa vigente.

Art. 19 - Amministratore unico

1. L'Amministratore Unico è designato direttamente dal Sindaco del Comune di Sesto Fiorentino.

2. Spettano all'Amministratore Unico la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi e in giudizio, nonché l'uso della firma sociale.

3. E' conferito all'Amministratore unico il potere di rilasciare procure per singole operazioni a dipendenti della Società e/o terzi, come di revocarle.

Art. 20 - Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si compone di tre o cinque membri in conformità con i criteri previsti dalla normativa pro tempore applicabile.

2. La scelta degli amministratori deve essere effettuata nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge 17.07.2011, n. 120, concernente anche la parità di accesso agli organi di amministrazione.

3. Il Consiglio può delegare parte delle proprie attribuzioni e dei propri poteri ad uno solo consigliere delegato, salva la possibilità di attribuire deleghe di gestione al Presidente, ove preventivamente autorizzata dall'Assemblea.

4. Al Consigliere delegato, nell'ambito delle sue attribuzioni spettano la legale rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio e la firma sociale.

5. In tali casi il Consiglio potrà deliberare speciali compensi e particolari remunerazioni, sia all'atto del conferimento dell'incarico che successivamente, sentito però in ogni caso il parere del Collegio sindacale, il tutto ai sensi dell'art. 2389 cod. civ.

6. Sono comunque di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione e non sono delegabili, oltre a quelli che la legge riserva inderogabilmente al Consiglio di Amministrazione, le attribuzioni e i poteri relativi a:

- a. predisposizione degli atti di programmazione, dei piani di investimento e dei piani di assunzione del personale;
- b. le convocazioni e gli accordi con gli enti locali e le loro associazioni per l'erogazione dei servizi oggetto dell'attività della società;
- c. l'assunzione di finanziamenti incluse le operazioni bancarie di carattere ordinario.

In ogni caso sono fatte salve tutte le disposizioni di cui al precedente art. 15, comma 6.

7. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, nella sede legale o altrove, ogniqualvolta lo ritenga opportuno o ne riceva richiesta da due consiglieri in carica o dal Collegio Sindacale.

8. La convocazione del Consiglio di Amministrazione, contenente il giorno, l'ora, il luogo della riunione, e gli argomenti da trattare, viene fatta almeno tre giorni prima dell'adunanza, tramite, alternativamente, raccomandata, posta elettronica certificata, e-mail, telefax, salvi i casi di urgenza per i quali la convocazione deve essere fatta con gli stessi mezzi almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione.

9. Della convocazione viene dato, nello stesso termine e con le stesse modalità, avviso ai Sindaci per gli effetti di cui all'art. 2405 cod. civ..

10. Il Consiglio sarà comunque validamente costituito qualora siano presenti tutti gli amministratori e tutti i sindaci effettivi.

Art. 21 - Validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

1. Le adunanze del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso.
2. Le deliberazioni del Consiglio sono prese a maggioranza assoluta di voti tra i presenti. In caso di parità, prevale la decisione che ha riportato il voto favorevole del Presidente o di chi presiede la seduta.
3. E' ammessa la possibilità per i partecipanti alla riunione del Consiglio di Amministrazione di intervenire a distanza mediante teleconferenza o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati; verificandosi questi requisiti, il Consiglio si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente e dove pure deve trovarsi il Segretario onde consentire la stesura e la sottoscrizione del relativo verbale.



Art. 22 - Verbalizzazione delle sedute

1. Il Consiglio di Amministrazione nomina tra i propri membri o fuori un Segretario che compilerà i verbali delle adunanze del Consiglio stesso.
2. Il Segretario, come sopra nominato, resterà in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio, ovvero fino a revoca o dimissioni;
3. In caso di assenza il Segretario è sostituito da altra persona allo scopo designata dal Consiglio.
4. I verbali delle deliberazioni consiliari vengono trascritti in apposito libro e firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario.
5. Le copie e gli estratti di questi verbali, certificati conformi dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci, ovvero da un Notaio, costituiscono prova legale delle deliberazioni ivi contenute.

Art. 23 - Presidente del Consiglio di Amministrazione

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione viene nominato direttamente dal Sindaco di Sesto Fiorentino.
2. Il Consiglio di Amministrazione può eleggere un Vice Presidente che sostituisca il Presidente in caso di assenza o impedimento, senza riconoscimento di compensi aggiuntivi.
3. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione (o in caso di assenza o impedimento, al Vice Presidente) spettano la legale rappresentanza di fronte a terzi ed in giudizio e la firma sociale.
4. E' conferito al Presidente del Consiglio di Amministrazione il potere di rilasciare procure per singole operazioni a dipendenti della Società e/o terzi, come di revocarle.

Collegio Sindacale

Art. 24 - Nomina e composizione del Collegio

1. Il Collegio Sindacale è costituito da tre Sindaci effettivi e da due Sindaci supplenti. Tutti i membri del collegio sindacale devono essere scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori legali. Il Sindaco di Sesto Fiorentino ha diritto di procedere alla nomina diretta del Presidente del Collegio Sindacale, di un Sindaco effettivo e di

in Sindaco Supplente ai sensi dell'art. 2449 cod. civ.. Il secondo sindaco effettivo ed il secondo Sindaco supplente saranno eletti dall'assemblea sulla base delle designazioni dei soci diversi dal Comune di Sesto Fiorentino.

2. I Sindaci nominati dal Sindaco del Comune di Sesto Fiorentino possono essere revocati, per giusta causa, oppure sostituiti soltanto da quest'ultimo.

3. I Sindaci durano in carica tre esercizi e possono essere rieletti.

4. La composizione del Collegio sindacale di prima nomina, la durata della carica, ed i relativi compensi sono stabiliti nell'atto costitutivo.

5. Ai Sindaci compete il rimborso delle spese sostenute per l'esercizio del proprio ufficio con le modalità stabilite dall'Assemblea contestualmente alla determinazione del compenso loro spettante per la carica.



Art. 25 - Revisione legale dei conti

1. La revisione legale dei conti della società è esercitata da un revisore legale dei conti o da una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro, nominati dall'Assemblea.

L'incarico al revisore o alla Società di revisione ha durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

Titolo IV DIRETTORE GENERALE

Art. 26 - Direttore Generale

1. L'Amministratore unico ovvero il Consiglio di Amministrazione nomina un Direttore generale, determinandone:

I) i poteri, oltre a quelli già definiti dal presente statuto;

II) i rapporti contrattuali;

III) le modalità della sostituzione in caso di assenza o impedimento o di vacanza del posto.

2. Il Direttore Generale è scelto tra persone che siano dotate di esperienza e comprovate attitudini nel settore di attività della società.

3. Al Direttore Generale spettano le seguenti attribuzioni:

a) eseguire le disposizioni dell'Amministratore Unico ovvero le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

b) sovrintendere all'attività tecnica, amministrativa, commerciale e finanziaria dell'azienda;

c) adottare i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi e per il loro organico sviluppo;

d) assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, avendo la facoltà di far porre a verbale eventuali suoi interventi ed osservazioni;

e) produrre, su richiesta dell'Amministratore Unico ovvero del Consiglio di Amministrazione, corredandoli con apposite relazioni, gli strumenti di programmazione aziendale e i referti del controllo di gestione;

f) formulare proposte all'Amministratore Unico ovvero al Consiglio di Amministrazione;

g) presiedere commissioni di gara e di concorso;

h) stipulare contratti su delega dell'Amministratore unico ovvero deliberati dal Consiglio di Amministrazione;

- i) firmare atti e corrispondenza che non siano di competenza dell'Amministratore Unico ovvero del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- j) procedere all'assunzione del personale della Società ad eccezione dei dirigenti e adottare tutti i provvedimenti concernenti il relativo rapporto di lavoro;
- k) dirigere l'intero personale dell'azienda;
- l) formulare proposte per provvedimenti di sospensione e licenziamento;
- m) assistere alle assemblee degli azionisti;
- n) esercitare ogni altra funzione attribuita dall'Amministratore Unico ovvero dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente o dagli eventuali altri Amministratori delegati.



4. Al Direttore generale spetta inoltre la rappresentanza e la firma della società in relazione alle attribuzioni e ai poteri ad egli spettanti.

Titolo V BILANCIO - UTILI

Art. 27 - Esercizio sociale e bilancio

1. L'esercizio sociale va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.
2. Alla fine di ogni esercizio sociale l'Amministratore Unico ovvero il Consiglio di Amministrazione provvede, in conformità alle disposizioni di legge, alla formazione del bilancio sociale, il quale sarà approvato dall'Assemblea entro i termini di cui all'art. 15, comma 2, del presente Statuto.

Art. 28 - Utile d'esercizio

L'utile netto di bilancio sarà ripartito come segue:

- il 5% (cinque per cento) alla riserva legale fino a che la stessa non abbia raggiunto il quinto del capitale sociale, oppure, se la riserva è discesa al di sotto di questo importo, fino alla reintegrazione della stessa;
- il rimanente a disposizione dell'Assemblea per l'assegnazione del dividendo agli Azionisti, salvo diversa deliberazione.

Il pagamento dei dividendi è effettuato presso le casse designate entro il termine che verrà annualmente fissato dall' Amministratore Unico ovvero dal Consiglio di Amministrazione.

I dividendi non riscossi entro il quinquennio dal giorno in cui sono divenuti esigibili sono prescritti a favore della Società.

Titolo VI SCIoglimento, LIQUIDAZIONE DELLA SOCIETA' E NORME FINALI

Art. 29 - Scioglimento e liquidazione

In caso di scioglimento della Società, l'Assemblea determina le modalità della liquidazione e nomina uno o più liquidatori, fissandone i poteri e i compensi.

Art. 30 - Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nei rapporti tra la Società, i soci e i membri degli organi sociali il Foro competente è quello di Firenze.



Art. 31 - Norme Finali

1. E' vietata l'istituzione di organi diversi da quelli previsti nel presente statuto.
2. E' vietata la corresponsione di gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività nonché la corresponsione di trattamenti di fine mandato ai componenti degli organi societari.
3. Per quanto non è espressamente stabilito nel presente Statuto si fa riferimento alle disposizioni contenute nel codice civile e nelle leggi speciali in materia.

F.ti: Sandro TARLI, Fabrizio Riccardo Frediani Notaio.



INDICE ANALITICO DELLO STATUTO DELLA SOCIETA' "AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.P.A."

TITOLO I - DENOMINAZIONE - SEDE - DURATA - OGGETTO:

- ART. 01 - DENOMINAZIONE
- ART. 02 - SEDE
- ART. 03 - DURATA
- ART. 04 - OGGETTO SOCIALE

TITOLO II - CAPITALE SOCIALE - AZIONI - OBBLIGAZIONI:

- ART. 05 - CAPITALE SOCIALE
- ART. 06 - AZIONI
- ART. 07 - LIBERAZIONE DELLE AZIONI
- ART. 08 - OBBLIGAZIONI
- ART. 09 - PRELAZIONE
- ART. 10 - CONSENSO AL TRASFERIMENTO
- ART. 11 - DIRITTO DI RECESSO

TITOLO III - ORGANI SOCIALI

- ART. 12 - ORGANI SOCIALI

ASSEMBLEA

- ART. 13 - MODALITA' DI CONVOCAZIONE
- ART. 14 - VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI
- ART. 15 - COMPETENZE
- ART. 16 - INTERVENTO IN ASSEMBLEA
- ART. 17 - PRESIDENZA

ORGANO AMMINISTRATIVO:

- ART. 18 - ORGANO AMMINISTRATIVO

- ART. 19 - AMMINISTRATORE UNICO
- ART. 20 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- ART. 21 - VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- ART. 22 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE
- ART. 23 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

COLLEGIO SINDACALE

- ART. 24 - NOMINA E COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO
- ART. 25 - REVISIONE LEGALE DEI CONTI

TITOLO IV - DIRETTORE GENERALE

- ART. 26 - DIRETTORE GENERALE

TITOLO V - BILANCIO - UTILI

- ART. 27 - ESERCIZIO SOCIALE E BILANCIO
- ART. 28 - UTILE DI ESERCIZIO

TITOLO VI - SCIOGLIMENTO, LIQUIDAZIONE DELLA SOCIETA' E NORME FINALI

- ART. 29 - SCIOGLIMENTO E LIQUIDAZIONE
- ART. 30 - FORO COMPETENTE
- ART. 31 - NORME FINALI

AZIENDA FARMACIE E SERVIZI SPA

MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNO 2018-2020
ALLEGATO 02

