



**SERVIZI FARMACEUTICI BRINDISI S.R.L.**  
Via Grazia Balsamo, 2.  
72100 Brindisi

P.I. 01936310745  
Tel. Fax. 0831-526829  
Email. [amministrazione@farmaciecomunalebbrindisi.it](mailto:amministrazione@farmaciecomunalebbrindisi.it)

**OGGETTO: Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi della L.190/2012 e D.lgs 33/2013**

**L'Amministratore Unico della  
SERVIZI FARMACEUTICI BRINDISI s.r.l.**

**PREMESSO:**

- a) che la L. 190/2012 prevede che in ciascuna amministrazione sia nominato un Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, co. 7);
- b) che anche per le società deve ritenersi operante la scelta del legislatore (nuovo comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della Trasparenza (di seguito RPCT).
- c) che le Determinazioni ANAC n.8 del 17/06 2015 e n.12 del 28/10/2015, n. 1134 del 2017 hanno confermato la centralità del ruolo del RPCT dando le seguenti indicazioni circa le funzioni e i compiti di RPCT così definiti:

- elaborare/aggiornare la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- definire il Piano di formazione previsto nel PTPCT, unitamente all'Amministratore Unico, al Direttore di Farmacia competente e all'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito OdV) per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- verificare l'efficace attuazione del PTPCT, in base al Piano di monitoraggio definito annualmente dal RPCT stesso;
- riferire periodicamente all'Amministratore Unico;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- promuovere ed effettuare incontri periodici con l'OdV al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di elaborazione di procedure, protocolli e regolamenti, piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio, ecc.);
- elaborare/aggiornare la proposta di Programma Trasparenza e Integrità da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico, entro i termini previsti dalla normativa vigente e che costituisce parte integrante del PTPCT;
- effettuare attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

- segnalare, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Amministratore Unico e/o all'OdV, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare, informando, se ritenuto necessario l'ANAC;
  - controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base di quanto stabilito dalla normativa vigente.
- d) che le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

### **TENUTO CONTO**

- Che sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:
  - effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità all'Amministratore unico;
  - collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione dei regolamenti, dei protocolli e delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
  - riferire all'Amministratore Unico, all'OdV o altro organismo con funzioni analoghe, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
  - interloquire con l'OdV e qualsiasi altro Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.
  - per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.
- Che il RPCT ha, inoltre, la libertà di effettuare interviste al personale, salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente;
- Che al RPCT, di norma, non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori;
- Che la determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 ha chiarito che dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.

### **RITENUTO**

- che ai sensi della determina ANAC n. 1134 del 2017 gli organi di indirizzo della società nominano come RPCT un dirigente in servizio presso la società, e che nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che si registrano nella Servizi farmaceutici Brindisi S.r.l. considerate le ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione;
- che in ambito alla deliberazione n. 831-2016, al punto 5.2. "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" l'ANAC ha chiarito che il RPCT deve avere adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, deve essere dotato della necessaria autonomia valutativa, non deve essere in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi;

- che tra i dipendenti della Società Farmaceutici Brindisi S.r.l. il profilo più rispondente ai requisiti risulta essere quello del Sig. Stefano Cappelli, assunto il 15/10/2001 con mansione di Responsabile di magazzino

### **DELIBERA**

**1. DI PROCEDERE**, alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nella persona di

- **Stefano Cappelli**

che avrà decorrenza a partire dal 26.01.2018 e avrà durata triennale.

Al RPCT potranno essere riconosciute, laddove approvate dall'Assemblea dei Soci, eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.

**Brindisi, 26/1/2018**

**L'AMMINISTRATORE UNICO**  
**Avv. CRISTIANA MANFREDI**