

FARMACIA COMUNALE SURBO SRL

PIANOTRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2015-2016-2017

INDICE

- 1 Oggetto e finalità
- 2 Responsabile della prevenzione della corruzione
- 3 Attività con rischio di corruzione
- 4 Formazione, controllo e prevenzione del rischio
- 5 Obblighi informativi
- 6 Monitoraggio
- 7 Relazione dell'attività svolta

Art. 1 oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 del 06 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”* pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, la Società

“FARMACIA COMUNALE DI SURBO SRL”,

società a capitale misto per la gestione della farmacia comunale, adotterà un piano triennale di prevenzione della corruzione con lo scopo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio suddetto e di definire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Direttore della Farmacia comunale è nominato responsabile della prevenzione alla corruzione. Il Responsabile predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione che sottopone all’approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società “FARMACIA COMUNALE DI SURBO SRL”

Art. 3 Attività con rischio di corruzione

Al fine di attuare un processo di risk management mediante l’analisi e la gestione del rischio, è necessario stimare e misurare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi dell’Azienda.

Le attività della Società “FARMACIA COMUNALE DI SURBO SRL” che possono presentare un rischio di corruzione sono le seguenti:

IL REGISTRO DEL RISCHIO

ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	TIPO DI RISPOSTA
Gestione acquisti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Gestione del magazzino	Interno	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Bassa	Procedure
Gestione incarichi e consulenze	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire i singoli	Alto	Bassa	Procedure
Protocollo e gestione documentazione	Interno	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	Alto	Bassa	Procedura
Gestione Albo Fornitori	Interno	Induzione all'inclusione indebita di soggetti, all'adozione di atti non conformi o all'omissione di atti	Alto	Bassa	Controlli
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla Società (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Alto	Media	Procedure

Art. 4 Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno della Farmacia comunale, indicata ai sensi dell'art. 3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Responsabile individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione. Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 nonché favorisce l'interscambiabilità tra le diverse risorse umane operanti nella Società. Il programma di formazione per i dipendenti individuati sarà definito nel dettaglio dal Responsabile.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai propri dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono l'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Art 5 obblighi informativi

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'art. 3, devono darne informazione al Responsabile della prevenzione alla corruzione secondo le modalità e la cadenza che sarà concordata con ciascun dipendente.

L'informativa ha la finalità di :

- verificare la legittimità degli atti;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra la Società' e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art. 6 Monitoraggio

L'implementazione del Piano anticorruzione deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione.

L'attività di monitoraggio consente di individuare eventuali nuovi rischi insorti e di analizzare l'evolversi di quelli già identificati facendo sì che il Piano rappresenti un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

Art. 7 Relazione dell'attività svolta

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno erige una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmette contestualmente la relazione all'organo di amministrazione