

FARMACIA COMUNALE DI CRESPINA S.R.L.

Unipersonale

Sede in Cenaia, Via Vittorio Veneto 158/a
Capitale sociale € 10.000,00 interamente versato
Codice Fiscale e P.I. 01802390508

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA: 2019-2020-2021

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 31 gennaio 2019

INDICE

- Art 1. Oggetto e finalità Pag. 1
- Art 2. Responsabile della prevenzione della corruzione Pag. 2
- Art 3. Attività con rischio di corruzione Pag. 2
- Art 4. Formazione, controllo e prevenzione del rischio Pag. 4
- Art 5. Obblighi informativi Pag. 5
- Art 6. Programma di trasparenza Pag. 5
- Art 7. Rotazione degli incarichi Pag. 6
- Art 8. Monitoraggio Pag. 6
- Art 9. Relazione dell'attività svolta Pag. 6

Art. 1 oggetto e finalità

In ottemperanza alla Legge 190/2012 del 06 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" pubblicata sulla G. U. n. 265 del 13 novembre 2012, la Società "FARMACIA COMUNALE DI CRESPINA SRL", società a capitale interamente pubblico per la gestione della farmacia comunale, adotta un piano triennale di prevenzione della corruzione con la precipua funzione di essere uno strumento di programmazione delle misure ed azioni volte a ridurre il rischio che l'attività aziendale sia interessata da fenomeni di "corruzione", da intendere in senso lato, ovvero comprensivo di quelle condotte che – seppur non penalmente rilevanti – denotano un malfunzionamento, una distorsione dell'attività societaria per l'ingerenza di fini ed interessi privatistici.

Per far ciò si è tenuto conto sia del contesto esterno che del contesto interno in cui opera la Farmacia Comunale di Crespina Srl.

L'analisi del contesto **esterno** è stata compiuta sulla base dei dati tratti dalla stampa locale dal quale si evince che i fenomeni di corruzione in Toscana, seppur non preoccupanti come in altre regioni d'Italia, non possano comunque essere reputati trascurabili e dunque da sottovalutare.

Nell'esame del contesto **interno** hanno assunto rilievo, tra l'altro, l'assenza di pregresse condotte di rilevanza penale a carico di dipendenti, così come l'assenza di condotte disciplinarmente rilevanti con riferimento alle regole del vigente Codice Etico.

L'adozione per piano triennale anticorruzione pertanto ha come obiettivo:

- L'identificazione di azioni da porre in atto per la riduzione del rischio di corruzione ed in generale di malfunzionamento dell'organizzazione, a causa dell'uso a fini privati da parte del proprio personale delle funzioni ad esso attribuite;
- Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge un ruolo attivo di proposizione e di individuazione di eventuali esigenze formative da parte del personale nonché di monitoraggio e di vigilanza della sua attuazione concreta.

Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione

La Direttrice della Farmacia è stata nominata responsabile della prevenzione della corruzione con delibera 1 Ottobre 2006.

Il responsabile della prevenzione :

- predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione proponendo eventuali modifiche che sottopone all'approvazione dell'Assemblea dei soci;
- contesta eventuali situazioni di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

Art. 3 Attività con rischio di corruzione

L'analisi dei rischi a si è articolata in due fasi costituite rispettivamente:

- dall'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano le attività svolte dalla società
- dalla valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il Piano Nazionale Anticorruzione ed i relativi allegati; e la norma UNI ISO 31000:2010 "Gestione del rischio - Principi e linee guida"

Il Piano pertanto ripercorre tutti i processi aziendali, principali o ausiliari, rispetto ai quali possono profilarsi rischi di corruzione.

Si intendono per *processi principali* quelli attraverso i quali la Farmacia Comunale di Crespina eroga una prestazione o servizio agli utenti finali. I processi principali sono quindi i seguenti:

- Erogazione farmaci e parafarmaci
- Prenotazioni CUP e riscossione ticket

Si intendono per *processi ausiliari* tutte quelle attività che consentono l'attuazione dei processi principali. Li abbiamo individuati in:

- Acquisto di prodotti destinati alla vendita;

Si tratta dell'acquisto di farmaci, parafarmaci e altri prodotti destinati alla vendita al pubblico.

- Affidamento di forniture, servizi e lavori

Consiste nella scelta dell'operatore e/o professionista al quale affidare la prestazione di servizi, l'esecuzione di lavori o la fornitura di beni.

- Selezione del personale

Consiste nella scelta dei soggetti da assumere per la prestazione di attività lavorativa a tempo determinato o indeterminato (come da apposito regolamento approvato dall'assemblea dei soci).

- Attività amministrativo-contabile

Cioè tutte quelle attività afferente alla gestione amministrativa e contabile dell'azienda, come ad esempio la gestione del personale, la gestione dei rapporti con i fornitori, gli utenti, le fatturazioni, le verifiche contabili, i pagamenti.

Identificazione e la valutazione dei rischi.

Per ogni comportamento a rischio viene valutato l'impatto negativo che questo può avere sull'organizzazione e la probabilità che l'evento si verifichi. La valutazione dei rischi è stata effettuata applicando la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA "Tabella Valutazione Rischi" per stimare la probabilità che il rischio si verifichi e l'impatto conseguente .

PROCESSI PRINCIPALI

PROCESSO	RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE
<i>Erogazione farmaci</i>	Il rischio è insisto nella possibilità che farmaci erogabili solo dietro presentazione di ricetta medica siano distribuiti a utenti che ne siano sprovvisti in cambio di utilità o vantaggi.	Coinvolge tutto il personale di farmacia responsabile dell'erogazione dei farmaci	La probabilità di verificazione dell'evento è bassa considerato che di norma il personale farmacista opera in team.
<i>Prenotazioni CUP</i>	Il rischio riguarda la riscossione dei ticket per le prenotazioni e consiste nella sottrazione di denaro destinato al SSN	Coinvolge il personale di farmacia e il Direttore di Farmacia (responsabili del controllo di cassa),	il rischio, in teoria rilevante in termini di conseguenze dannose per la Società in concreto risulta piuttosto improbabile, in quanto la riscossione avviene con l'utilizzo della piattaforma CUP fornita dall'Azienda UsL, che genera automaticamente la ricevuta per l'utente ed il report dell'incassato; la possibilità che siano sottratte somme destinate al SSN è scongiurata dal fatto che nei rapporti economici tra quest'ultimo e la Società opera il meccanismo della compensazione, ovvero dalle somme dovute mensilmente alla Società dal SSN per le prestazioni a suo carico viene detratto l'ammontare complessivo - per il mese di riferimento - dei ticket che risultano incassati (per le prenotazioni CUP ed il servizio prelievi.

PROCESSI AUSILIARI

PROCESSO	RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE
<i>Acquisto di prodotti destinati alla vendita</i>	Il rischio consiste nella possibilità che gli ordini dei prodotti siano influenzati da indebite promesse o erogazioni di denaro o altra utilità	Direttore	Il rischio è rilevante in termini di gravità delle conseguenze dannose per la Società. Il rischio è tuttavia mitigato dal fatto che la qualità e la quantità delle forniture è fortemente condizionata dalla domanda degli utenti e dalla prescrizione medica. Gli ordini vengono fatti a cadenza periodica e la merce viene riordinata in base al venduto con l'ausilio del gestionale in uso. Per le forniture a grossista la società ricorre alla gara regionale esperita da Cispel Confservizi Toscana per conto delle aziende associate.
<i>Affidamento di forniture, servizi, lavori</i>	Il rischio consiste nella possibilità che la scelta del contraente sia influenzata da indebite promesse o erogazioni di denaro o altra utilità	Amministratore Unico Direttore	Il rischio è rilevante in termini di gravità delle conseguenze dannose per la Società ma è limitato dall'obbligatorietà del ricorso alle procedure di cui al D.Lgs. n.50/2016

<i>Selezione del personale</i>	Il rischio consiste nella possibilità che la selezione sia influenzata da indebite promesse o erogazioni di denaro o altra utilità	Amministratore Unico Direttore	Il rischio è rilevante in termini di gravità delle conseguenze dannose per la Società, ma è contenuto in virtù dell'adozione- da parte della Società - di regole di selezione ad evidenza pubblica, ispirate ai principi di cui all'art.35 Testo Unico Pubblico Impiego (Regolamento per il reclutamento del personale)
<i>Attività amministrativo-contabile</i>	Il rischio consiste nella possibilità che indebite promesse o erogazioni di denaro o altra utilità influenzino i controlli amministrativo-contabili, conducendo ad esempio al pagamento di beni, lavori o servizi non resi o non esattamente resi, all'omessa contestazione di inadempimenti contrattuali, all'indebito utilizzo di beni aziendali	Amministratore Unico Direttore	Il rischio è rilevante in termini di conseguenze dannose per la Società. Il rischio è tuttavia limitato in quanto la Società ha provveduto a creare sul proprio sito web una specifica sezione denominata "Società Trasparente", in cui viene data evidenza ai dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013.

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.

La formazione deve essere svolta in due fasi. La prima è quella di base, da effettuare il primo anno; la seconda comprende i successivi aggiornamenti, da attuare nei due anni successivi. 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 Programma per la trasparenza.

La società adempie agli obblighi di trasparenza posti a suo carico dalla legislazione vigente , in particolare la Legge n. 190/2012 ed il D. Lgs. N.33/2013 attraverso la pubblicazione nel proprio sito internet , nell'apposita sezione "Società Trasparente" dei dati e delle informazioni previste per le parti che riguardano le società controllate dalle pubbliche amministrazioni. Ai dati oggetto di pubblicazione si applicano le norme in materia di accesso civico previste dall'art. 5 del D. Lgs. N. 33/2013.

La Direttrice della Farmacia è stata nominata anche responsabile per la trasparenza con delibera del 31/01/2018 .

Il Responsabile svolge stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento da parte della società , degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge ed assicura la completezza , chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. A seguito di richiesta di accesso civico, gli uffici provvedono, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza la segnalazione degli inadempimenti al vertice della Società per la valutazione ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

Nella sezione *"Società Trasparente" – Accesso Civico* sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità entro il 31 di gennaio di ogni anno .

I dati devono essere pubblicati a cura del Responsabile del servizio, secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Viste le ridotte dimensioni della società , il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza trimestrale.

Art. 7 Rotazione degli incarichi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, ove possibile, la rotazione dei dipendenti che sono coinvolti nei provvedimenti di cui all'art. 3.

Art. 8 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 evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

Art. 9 Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito Internet nella sezione *"trasparenza/prevenzione e repressione della corruzione"* una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmette contestualmente la relazione all'organo di amministrazione.