

**FARMACIA COMUNALE FUNO SRL**  
**Società partecipata interamente dal Comune di Argelato (BO)**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2016 – 2017 - 2018**

## INDICE

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

## **Art. 1 – Oggetto e finalità**

Ai sensi della Legge 190/2012 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” pubblicata sulla G.U. n. 265 del 13 novembre 2012, la Società “Farmacia Comunale Funo Srl”, società a capitale interamente pubblico per la gestione della farmacia comunale, adotta un piano triennale di prevenzione della corruzione con lo scopo di fornire una valutazione del diverso livello di rischio a cui sono soggette le varie fasi di gestione dell’attività istituzionale. Con lo stesso piano si individuano le procedure e le soluzioni atte ad eliminare eventuali fenomeni corruttivi.

## **Art. 2 – Responsabile della prevenzione della Corruzione**

L’Amministratore Unico pro tempore, non intervenendo direttamente nelle attività quotidiane della farmacia, è nominato responsabile della prevenzione della corruzione. Ogni anno, in sede di approvazione del bilancio della società, il Responsabile illustrerà all’Assemblea gli interventi messi in atto per prevenire i rischi, apportando eventuali modifiche se rendessero necessarie al seguente piano.

## **Art. 3 – Attività a rischio di corruzione**

Al fine di attivare un processo di prevenzione è necessario stimare e misurare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi della Società. Le attività della Farmacia Comunale Funo Srl che possono presentare un rischio di corruzione sono le seguenti:

1. Gestione acquisti di farmaci e parafarmaci. Questa è l’attività più corposa e quindi potenzialmente favorente il rischio di corruzione. La probabilità però che si possano verificare episodi di corruzione è però molto bassa in quanto la Società partecipa ogni tre anni alla gara d’appalto che viene effettuata dall’Agenzia Regionale per lo sviluppo dei mercati telematici (Intercent ER) . Ne consegue che il personale addetto agli ordini giornalieri dovrà attenersi alle disposizioni contenute nelle convenzioni che scaturiscono dalla gara, senza

quindi la possibilità di favorire fornitori specifici. Inoltre l'Amministratore Unico controlla mensilmente che tutte le prescrizioni delle convenzioni vengano rispettate.

2. Acquisti effettuati per cassa. Di regola non si dovrebbe mai ricorrere a questa prassi se non in casi eccezionali e comunque per somme modestissime riguardanti soprattutto le spese postali o di cancelleria, di cui la struttura ha urgente necessità. Anche in questi casi però detti acquisti vengono effettuati direttamente dall'Amministratore o, dietro sua indicazione, presso i fornitori segnalati dal Comune di Argelato al momento della costituzione della Società.
3. Gestione del magazzino. Il rischio è purtroppo imprevedibile perché riguarda la sensibilità e l'onestà dei singoli, sia del personale che dei clienti in collaborazione con lo stesso. Nel primo caso, oltre alla vigilanza quotidiana dei singoli dipendenti nei confronti degli altri, sono utili altri strumenti quali l'inventario annuale e il rapporto giornaliero di cassa che mette a confronto le vendite attuate attraverso il sistema informatico con i movimenti di cassa. Inoltre l'Amministratore ha la possibilità, tramite apposito programma inserito nel sistema informatico, di controllare se i movimenti dei singoli prodotti sono stati corretti o mostrino anomalie. Nel caso di sottrazione di beni da parte della clientela, per conto del personale, oltre alla vigilanza continua da parte degli altri dipendenti, è in funzione un impianto di telecamere con videoregistrazione che funziona da deterrente nei confronti di episodi fraudolenti che sono comunque difficilmente eliminabili, come del resto in tutti gli esercizi commerciali del paese.
4. Incarichi per lavori e consulenze. Detti incarichi vengono sempre affidati a Ditte segnalate dal Comune di Argelato, dopo acquisizione di un preventivo, controllo attento delle condizioni di mercato ed eventuale ricorso ad altri preventivi, al fine di scegliere sempre l'offerta più conveniente in rapporto qualità-prezzo. La maggior parte di tali Ditte furono scelte al tempo della costituzione della Società e si ritiene inutile, vista l'esiguità degli interventi, procedere a gare specifiche con un esborso di denaro superiore al valore di detti interventi.
5. Albo Fornitori. L'albo è formato dai fornitori di cui al precedente art. 3 comma 1 (vincitori della gara d'appalto), dalle Ditte che presentano condizioni migliorative rispetto all'appalto stesso (nei limiti del 10% della somma appaltata) e, per quanto riguarda le forniture di prodotti non destinati alla vendita, da Ditte scelte in base ai criteri riportati nel precedente comma 4. La gestione degli ordini di farmaci e parafarmaci nella misura massima del 10% è affidata al Direttore della farmacia, ma il controllo di merito e contabile è demandato all'Amministratore che può in ogni momento intervenire se

ravvisasse comportamenti poco chiari e/o illeciti. Per quanto riguarda l'ultimo punto, nessuna possibilità è lasciata al personale nella scelta di altri fornitori.

6. Gestione documentazione. Tutta la documentazione riguardante l'attività della Società viene gestita a seconda delle singole competenze:
  - a. per quanto attiene l'aspetto professionale della gestione, la responsabilità fa capo al Direttore della farmacia e, in sottordine (limitatamente all'atto professionale) agli altri dipendenti in base alle loro diverse competenze e professionalità che risponderanno in prima persona di eventuali illeciti. Vi è da considerare comunque che la farmacia è soggetta regolarmente a controlli obbligatori da parte di una apposita commissione di vigilanza nominata dall'Servizio Farmaceutico dell'ASL di appartenenza.
  - b. per quanto riguarda la gestione amministrativa – contabile e del personale, la relativa documentazione viene conservata in originale dall'Amministratore in forma cartacea e, ove possibile, con sistemi informatici. Nessuno, al di fuori dell'Amministratore stesso, può quindi occultare o falsificare documenti.
7. Manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione. La manutenzione viene di solito affidata a tecnici delle ditte produttrici, o da esse segnalati, dietro presentazione di specifici preventivi per i contratti di assistenza, rinnovabili di regola annualmente. Per quanto riguarda invece gli impianti in dotazione alla Società, la manutenzione e l'assistenza è affidata dal Comune di Argelato ad una Ditta vincitrice di un appalto sovra-comunale, per cui la Società stessa è chiamata a corrispondere a detta Ditta le spese da essa sostenute per i consumi e per la manutenzione ordinaria e straordinaria.

#### **Art. 4 – Formazione, controllo e prevenzione del rischio**

Il personale che direttamente o indirettamente svolge un'attività all'interno della farmacia comunale, indicata ai sensi dell'art. 3 come a rischio di corruzione, dovranno essere formati in modo da evitare di incorrere in comportamenti illegali. Tutti dovranno partecipare alla formazione che dovrà approfondire le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, nonché favorire l'interscambiabilità, laddove è possibile e in base alle diverse professionalità, tra le diverse risorse umane operanti nella Società.

La formazione, che sarà stabilita dal Responsabile, si svolgerà in due fasi. La prima è quella di base da effettuarsi il primo anno; la seconda comprenderà eventuali successivi aggiornamenti e sarà attuata negli anni a seguire.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi momento il Responsabile può richiedere ai dipendenti di dare adeguata motivazione circa le circostanze e le ragioni che sottendono alcuni atti, senza invadere con ciò precise competenze e responsabilità professionali.

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

### **Art. 5 – Obblighi informativi**

I dipendenti che adottano un atto o un qualsiasi provvedimento anche saltuario o urgente che rientri nell'art. 3, devono darne informazione al Responsabile della prevenzione alla corruzione, secondo le modalità che saranno concordate con lo stesso. L'informativa ha la finalità di verificare la legittimità dei comportamenti e l'osservanza dei termini di legge.

### **Art. 6 – Obblighi di trasparenza**

Gli atti e i provvedimenti che rientrano nella fattispecie di cui all'art. 3 del presente piano dovranno essere pubblicati nell'apposita sezione del Sito internet della Società denominata "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente, come stabilito dal comma precedente.

### **Art. 7 – Rotazione degli incarichi**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, ove possibile e in base alle diverse professionalità, la rotazione dei dipendenti che sono coinvolti negli atti 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 via via evolvendo alla luce dei possibili correttivi che scaturiscono dalla fase attuativa.

### **Art. 9 – Relazione dell'attività svolta**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 aprile di ogni anno, contestualmente alla presentazione del bilancio dell'anno precedente, pubblica sul sito internet della Società, nella sezione Amministrazione trasparente, una breve relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmette contestualmente la relazione all'Assemblea societaria.

Al 31 Dicembre 2015 tale atto è stato rivisto dall' Amministratore Unico, responsabile della prevenzione della corruzione, che non ha ravvisato ulteriori motivi di criticità al presente piano, che viene quindi ritenuto valido per il triennio 2016-2017-2018

Funo di Argelato , 2 Gennaio 2016

Farmacia Comunale Funo Srl

L ' Amministratore Unico  
( Avv. Giuseppe Villone )

