

C.RO.M Servizi SRL

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2014-2015-2016

Luglio 2014

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. 5
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 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 "C.RO.M SERVIZI SRL", società a capitale interamente pubblico per la gestione della farmacie comunali e dei cimiteri comunali, adotta 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

Nell'ambito della Direzione societaria, un assistente amministrativo è nominato Responsabile della prevenzione alla corruzione. Il Responsabile, in collaborazione con l'Amministratore Unico ed il Direttore Amministrazione e Risorse Umane, predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione che sottopone all'approvazione dell'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione della Società "C.RO.M SERVIZI SRL" per la formale approvazione.

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 "C.RO.M Servizi 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	Media	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	Procedure
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 Società, indicata ai sensi dell'art. 3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Responsabile, in concerto con il Direttore Risorse Umane, 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.

Il programma di formazione per i dipendenti individuati sarà definito nel dettaglio dal Responsabile in concerto con il Direttore Risorse Umane.

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 Obblighi di trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nella fattispecie di cui all'art. 3 del presente Piano devono essere pubblicati entro 30 giorni, a cura del Responsabile anticorruzione, nell'apposita sezione del internet " Amministrazione trasparente".

Art. 7 Rotazione degli incarichi

Valutata l'esiguità del personale, dovuto alla ridotta dimensionalità societaria, non sarà possibile provvedere alla rotazione del personale: saranno pertanto assunti provvedimenti di rotazione nell'ipotesi si concretizzi da parte delle Risorse umane coinvolte una gestione delle mansioni assegnate non trasparente o non in linea con i principi anticorruzione.

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 feedback che emergono in fase attuativa.

Art. 9 Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30 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.