

**PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
LA TRASPARENZA  
TRIENNIO 2024-2026**

(Approvato su proposta del R.P.C.T.)

 **FORLIFARMA SPA**  
FARMACIE COMUNALI  
FORLÌ

Via Passo Buole n. 54 • 47122 Forlì FC  
Tel. +390543724618 • Fax +390543725821  
Email: [forlifarma@forlifarma.it](mailto:forlifarma@forlifarma.it) • [www.forlifarma.it](http://www.forlifarma.it)





INDICE

<b>ART. 1 NORMATIVA E FINALITA'</b> .....	4
<i>Soggetti coinvolti</i> .....	5
<b>ART. 2 RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> .....	5
<b>ART. 3 REFERENTI</b> .....	6
<i>Struttura e metodologia</i> .....	7
<b>ART. 4 INTEGRAZIONE CON IL MOG AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E STRUTTURA DOCUMENTALE.</b> 7	
<b>ART. 5 METODOLOGIA CALCOLO DEL RISCHIO</b> .....	9
<b>ART. 6 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA</b> .....	11
<i>Analisi</i> .....	12
<b>ART. 7 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</b> .....	12
<b>ART. 8 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</b> .....	13
<b>ART. 9 MAPPATURA DEI PROCESSI</b> .....	14
<b>ART. 10 ANALISI DEL RISCHIO</b> .....	17
<i>Misure</i> .....	25
<b>ART. 11 MISURE GENERALI</b> .....	25
<b>ART. 12 MISURE SPECIFICHE</b> .....	28
<b>ART. 13 AGGIORNAMENTO</b> .....	32
<b>ART. 14 TRASPARENZA</b> .....	32
<b>ART. 15 INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB</b> .....	33
<b>ART. 16 MONITORAGGIO</b> .....	33
<b>ART. 17 SANZIONI</b> .....	34
<b>ART. 18 PUBBLICAZIONE</b> .....	34



## ART. 1 NORMATIVA E FINALITA'

- a) Il presente aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è stato adottato dalla Società Forlifarma S.p.A. (Forlifarma), in conformità alle previsioni di cui all'art. 1 comma 6 della l. 190/2012 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e nei suoi aggiornamenti, da ultimo quello del 2022 come modificato il 19 dicembre 2023 dall'ANAC .
- b) Il presente PTPCT si propone i seguenti obiettivi principali:
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
  - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
  - creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- c) Tali obiettivi hanno come soggetti attuatori le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici non economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche nonché le società da loro controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. (tra le quali rientra Forlifarma).
- d) Il P.T.P.C.T., in conformità alle prescrizioni della l.190/2012, nel rispetto delle indicazioni fornite nel P.N.A., dei suoi aggiornamenti e delle successive interpretazioni fornite dall'A.N.A.C. sino alla data di adozione del presente aggiornamento, risponde alle seguenti esigenze:
- Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - Prevedere, per le attività individuate a maggior rischio di corruzione, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - Prevedere, con particolare riguardo alle attività a maggior rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire R.P.C.T.);
  - Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - Monitorare i rapporti tra Forlifarma ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti di Forlifarma;
  - Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- e) l'approccio metodologico utilizzato si baserà principalmente sulle seguenti attività:
- Mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio;
  - Valutazione del rischio;
  - Individuazione delle misure di prevenzione.
- f) La materia della lotta alla corruzione è stata integrata altresì dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di

informazione da parte di pubbliche amministrazioni” che risponde all’esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

- g) Il presente P.T.P.C.T. è uno strumento finalizzato alla prevenzione della corruzione; corruzione intesa in un’accezione ampia. L’aggiornamento del P.N.A. 2015 ha chiarito infatti la nozione di corruzione intendendola non solo come il *“reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”*.
- h) Il presente P.T.P.C.T. intende adeguarsi alle previsioni intervenute nel corso del 2023 che hanno direttamente o indirettamente determinato delle modifiche normative e/o interpretative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### Soggetti coinvolti

## ART. 2 RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- a) Le funzioni ed i compiti del R.P.C.T. sono disciplinati dall’art. 1, commi 8-10, della L. 190/2012 e s.m.i., dal D.Lgs. 39/2013 e s.m.i., dalla Linee Guida A.N.A.C. del 3/08/2016 in materia di incompatibilità ed inconferibilità, dalla delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, dal PNA 2019 e dall’allegato 3 del PNA 2022 (adottato con determina ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023). Esemplicativamente si chiarisce che il R.P.C.T. è soggetto deputato alle seguenti attività:
- Predisporre il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti;
  - Segnalare la mancata applicazione delle misure.
  - Vigilare sull’applicazione del PTPCT.
  - Redigere la Relazione annuale.
  - Controllare la pubblicazione dei dati indicati per legge sul sito.
  - Gestire l’accesso civico.
  - Diffondere e monitorare l’applicazione del Codice di comportamento.
  - Riferire all’Organo di indirizzo.
  - Sollecitare l’individuazione del RASA
  - Interloquire con l’ANAC
- b) A garanzia dei compiti e doveri sopra elencati, il R.P.C.T. può esercitare i seguenti poteri:
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;



- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
  - effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
  - avviare i procedimenti di verifica in materia di incompatibilità ed inconfiribilità, in ossequio alle Linee Guida del 3/08/2016, adottate dall'A.N.A.C.
- c) Il R.P.C.T. provvederà tempestivamente ad informare i dipendenti circa la pubblicazione sul sito aziendale del presente aggiornamento del P.T.P.C.T. Le norme contenute nel presente aggiornamento del P.T.P.C.T. sono immediatamente applicabili e la loro eventuale inosservanza può dare luogo all'avvio di procedimenti disciplinari.
- d) Il R.P.C.T., nell'esercizio delle sue funzioni, si avvale della collaborazione organi societari, e, laddove richiesto, dei dipendenti.
- e) Il R.P.C.T., nell'ambito della normativa sulla trasparenza, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte di Forlifarma agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- f) In linea con le indicazioni del P.N.A. 2018, il R.P.C.T. deve informare l'Amministratore Unico in caso di condanna penale in primo grado per i reati di cui al D.lgs. 235/2012 art. 7 comma 1 lettera da a) a f) e per i reati contro la pubblica amministrazione.
- g) Laddove Forlifarma venisse a conoscenza di condanne penali erogate nei confronti del R.P.C.T., su comunicazione del R.P.C.T. medesimo o di altro soggetto, sarà obbligata a revocare l'incarico, con atto motivato e conseguente comunicazione della revoca all'ANAC.
- h) In ottemperanza alle indicazioni contenute nel PNA 2022, nelle ipotesi di assenza prolungata del RPCT la società provvederà a nominare tempestivamente un suo sostituto.

### ART. 3 REFERENTI

Per ogni farmacia gestita dalla società e per ogni Area attraverso la quale si estrinseca l'attività societaria è individuato un Referente. Per le farmacie il Referente è individuato nel Direttore di farmacia.

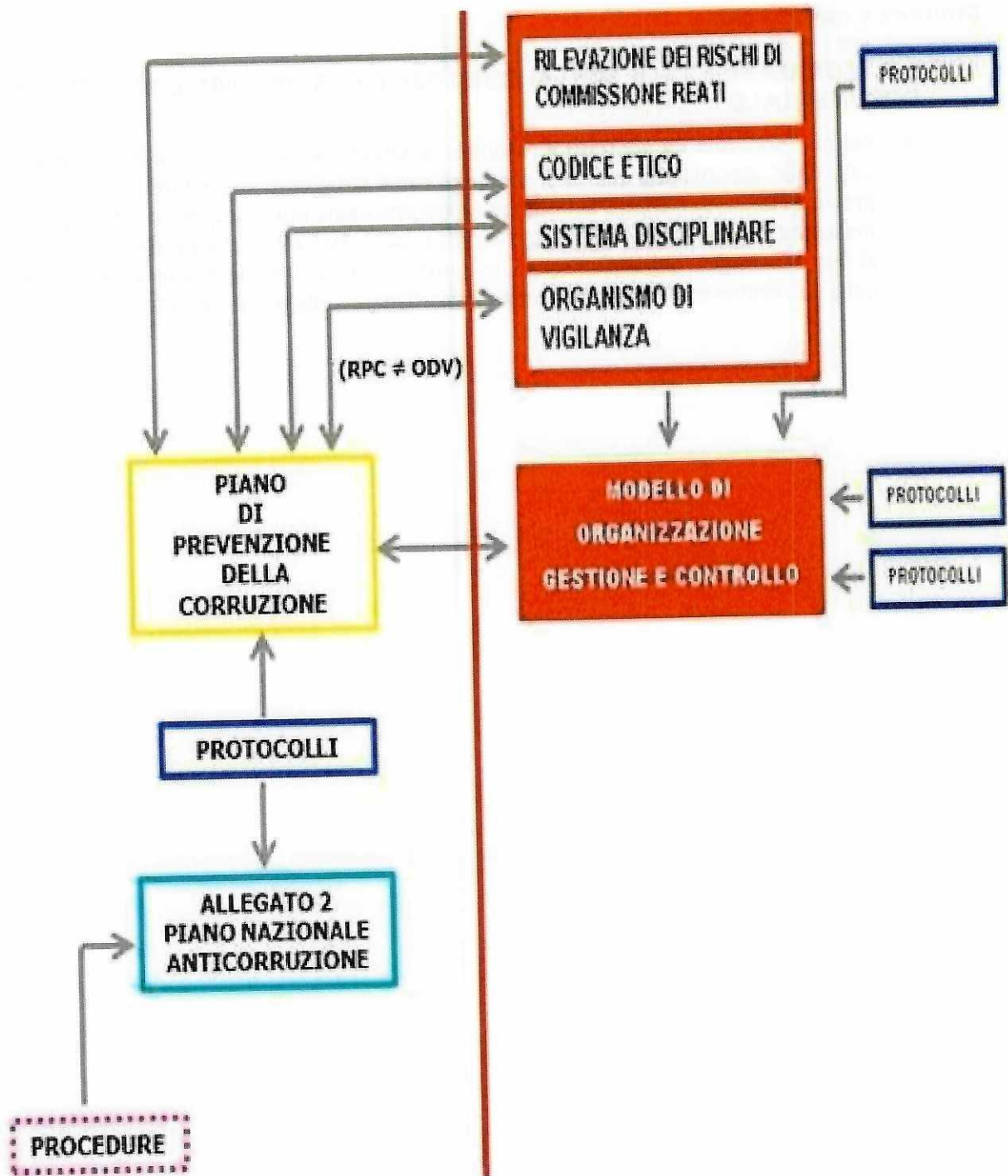
- a) All'interno degli uffici amministrativi, per ogni ufficio è individuato un Referente.
- b) Ogni Referente, per l'area di rispettiva competenza:
- Partecipa al processo di gestione del rischio, garantendo la puntuale comunicazione dei flussi informativi al R.P.C.T.;
  - Vigila sull'osservanza del Codice di Comportamento e del presente P.T.P.C.T. e segnala eventuali casi di violazione al R.P.C.T.;
  - Osserva le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel Codice di Comportamento;
  - Presta la propria collaborazione al R.P.C.T. fornendo le informazioni necessarie e pertinenti alla propria Area.



## **Struttura e metodologia**

### **ART. 4 INTEGRAZIONE CON IL MOG AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E STRUTTURA DOCUMENTALE**

- a) Poiché Forlifarma ha adottato il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001” (MODELLO), questo si configura come strumento su cui fare perno per l’azione di prevenzione di reati contro la Pubblica Amministrazione non solo previsti dal D.Lgs. 231/2001, ma anche per quelli previsti dalla L. 190/2012, sia da lato attivo che passivo, anche in relazione al tipo di attività svolte dalla Società. In questo contesto, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza costituisce elemento integrante del MODELLO:





 <b>FORLIFARMA SPA</b> FARMACIE COMUNALI FORLÌ	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	REV	DATA
		07	31/01/2024

- b) La struttura documentale per la gestione del D.Lgs. 231/01 (Modello 231) e del PTPCT (richiesto dal P.N.A. approvato dalla CIVIT il 11/09/2013 con delibera 72/2013 in attuazione della L. 190/2012) è riportato nella tabella sottostante.

TITOLO DOCUMENTO	DATA & REV	MOD. 231	PTPCT	NOTE
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01 (MO231)	30.12.2019 REV. 00	X		In fase di aggiornamento
RISK ASSESSMENT (RA 231)	10.10.2019 REV. 1	X		In fase di aggiornamento
CODICE ETICO D.LGS. 231/01 (CE231)	30.12.2019 REV. 1	X	X	In fase di aggiornamento
SISTEMA DISCIPLINARE AI SENSI DEL D.LGS. 231/01 (SD 231)	30.12.2019 REV. 00	X	X	In fase di aggiornamento
ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01 (OV 231)	30.12.2019 REV. 00	X		Operativo
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (PTPCT)	Annuale		X	
REGOLAMENTO PER I CONTRATTI INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2022	X	X	In fase di aggiornamento
REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	2015			In atto
PROCEDURA PER L'ATTRIBUZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI O VANTAGGI ECONOMICI A FAVORE DI TERZI			X	In fase di aggiornamento
REGOLAMENTO IN MATERIA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI FORLIFAMA S.P.A.	2023	X	X	In atto

#### ART. 5 METODOLOGIA CALCOLO DEL RISCHIO

- a) Ai fini della valutazione del rischio dei processi che saranno analizzati nell'articolo 8, si fornisce a seguire la tabella contenente gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto al fine di addivenire al valore complessivo del rischio. La formula impiegata per il calcolo del rischio è la seguente:

$$\text{Probabilità} \times \text{Impatto} = \text{rischio complessivo}$$



**Tabella valutazione del rischio (Allegato 5  
P.N.A.)**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<p align="center"><u>Discrezionalità (D)</u></p> <p><b>Il processo è discrezionale?</b></p> <p>No, è del tutto vincolato <b>1</b></p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>2</b></p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge <b>3</b></p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>4</b></p> <p>È altamente discrezionale <b>5</b></p>		<p align="center"><u>Impatto organizzativo (IO)</u></p> <p><b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza) nell'ambito della società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</b></p> <p>Fino a circa il 20% <b>1</b></p> <p>Fino a circa il 40% <b>2</b></p> <p>Fino a circa il 60% <b>3</b></p> <p>Fino a circa il 80% <b>4</b></p> <p>Fino a circa il 100% <b>5</b></p>	
<p align="center"><u>Rilevanza esterna (RE)</u></p> <p><b>Il processo produce effetti diretti all'esterno della società di riferimento?</b></p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno <b>2</b></p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla società <b>4</b></p>		<p align="center"><u>Impatto economico (IE)</u></p> <p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della società di riferimento?</b></p> <p>No <b>1</b></p> <p>Si <b>5</b></p>	
<p align="center"><u>Complessità del processo (CP)</u></p> <p><b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b></p> <p>No, il processo coinvolge solo la società <b>1</b></p> <p>Si, il processo coinvolge 1 amministrazione <b>3</b></p> <p>Si, il processo coinvolge più di 1 amministrazione <b>5</b></p>		<p align="center"><u>Impatto reputazionale (IR)</u></p> <p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b></p> <p>No <b>0</b></p> <p>Non ne abbiamo memoria <b>1</b></p> <p>Si, sulla stampa locale <b>2</b></p> <p>Si, sulla stampa nazionale <b>3</b></p> <p>Si, sulla stampa locale e nazionale <b>4</b></p> <p>Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <b>5</b></p>	
<p align="center"><u>Valore economico (VE)</u></p> <p><b>Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna <b>1</b></p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio per studenti) <b>3</b></p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) <b>5</b></p>		<p align="center"><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (IOEI)</u></p> <p><b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b></p> <p>A livello di addetto <b>1</b></p> <p>A livello di collaboratore o funzionario <b>2</b></p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <b>3</b></p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale <b>4</b></p>	




	A livello organo sociale	5
<b>Frazionabilità del processo /FP)</b>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No	1	
Si	5	

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<b>Controlli (C)</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

## ART. 6 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

- L'aggiornamento del presente PTPCT è destinato a recepire e sviluppare gli obiettivi strategici fissati dall'organo di indirizzo politico (AU), approvati con delibera del 17/01/2024, nonché a tenere conto della verifica della sostenibilità delle misure generali e specifiche risultante nella relazione annuale del RPCT.
- L'adozione del presente PTPCT prevede il coinvolgimento dei due organi di indirizzo della società ossia: l'AU, che lo approva, e il Socio Unico, a cui viene trasmesso il documento.
- Ai sensi della Legge 190/2012 il R.P.C.T. provvede entro il 15 dicembre di ogni anno a predisporre la relazione annuale in materia di attuazione ed efficacia del P.T.P.C., salvo che l'ANAC provveda a fissare un differente termine per adempiere e la trasmette all'organo di indirizzo politico al fine di fare fissare gli obiettivi strategici per l'aggiornamento del PTPCT dell'anno successivo. A decorrere dal 2020 la relazione è predisposta avvalendosi della piattaforma informatica ANAC, pur essendo possibile procedere ancora con il file in formato excell che viene fornito annualmente dall'ANAC.
- Il presente P.T.P.C.T. recepisce e sviluppa gli obiettivi strategici fissati per il 2024, ossia:
  - Aggiornamento Codice etico alle novità intervenute nel corso del 2023 al codice dei dipendenti pubblici.

 <b>FORLIFARMA SPA</b> <b>FARMACIE COMUNALI</b> <b>FORLÌ</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	REV	DATA
		07	31/01/2024

2. Adeguamento del PTPCT agli aggiornamenti 2023 al PNA 2022 (ad opera della delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023)
3. Adeguamento della pagina “Bandi di gara e contratti” presente nel sito web societario alle novità intervenute in attuazione dell’art. 28 del D.lgs. 36/2023 alla luce delle interpretazioni dell’ANAC, fornite a dicembre 2023 e a gennaio 2024.
4. Eliminazione dal PTCT della procedura whistleblowing, in ragione dell’approvazione della nuova procedura interna in materia.
5. Implementazione flussi informativi amministrativi.

## Analisi

### ART. 7 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

- a) Nel rispetto del testo dell’aggiornamento del P.N.A. del 28/10/2015 Forlifarma si pone l’obiettivo di analizzare il contesto esterno, evidenziando come le caratteristiche dell’ambiente nel quale la società opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.
- b) Forlifarma ritiene opportuno attingere informazioni da fonti qualificate e controllate.
- c) La società opera esclusivamente sul territorio di Forlì, collocato nella Regione Emilia-Romagna.
- d) Forlifarma, intende analizzare i seguenti aspetti che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi:
  - variabili culturali
  - variabili criminologiche
  - variabili sociali ed economiche del territorio

#### Variabili culturali – smart working


- a) Nel corso del 2023 l’adozione di forme di lavoro a distanza è rimasta a livello nazionale una forma caldeggiata e nella disponibilità delle società.
- b) Tuttavia, in Forlifarma le attività connesse all’esercizio farmaceutico non possono essere realizzate attraverso lo smart working, per la natura intrinseca dell’attività; pertanto, si è cercato di aumentare le misure di sicurezza al fine di garantire una maggiore tutela dei dipendenti.
- c) Nel corso del 2024, laddove la società decidesse di adottare forme di lavoro a distanza ed in smart working, attiverà le forme di vigilanza ritenute più opportune.
- d) Allo stato attuale, le variabili culturali analizzate non sono tali da incidere sull’aumento del rischio di verifica di eventi corruttivi nelle farmacie.
- e) Quanto agli uffici, nel corso del 2023 non ci si è avvalsi di forme di lavoro in smart working.

#### Variabili sociali ed economiche del territorio- Misure di sostegno del reddito

- a) Da un punto di vista sociale ed economico, il 2023 è stato caratterizzato da un continuo aumento dell’inflazione e dei costi energetici che hanno avuto un impatto sui costi funzionali della società pur non pregiudicandone l’operatività. Non si ritiene che tali variabili abbiano aumentato o inciso sull’esposizione al rischio corruttivo societario.

#### Variabili criminologiche

- a) A livello nazionale, deve darsi atto del fatto che dal documento del febbraio 2021 dell’osservatorio sui conti pubblici italiani recante “Corruzione, si interrompe il miglioramento dell’Italia” viene affermato che *“il livello di corruzione sperimentata dall’Italia rimane tra i più bassi al mondo, dato che in quasi tutte le economie emergenti la corruzione è un fenomeno di gran lunga più diffuso”*.
- b) Peraltro, la relazione dell’ANAC del 10 ottobre 2019 recante “la corruzione in Italia (2016-2019)” fa emergere che tra i settori esaminati, quello sanitario, con particolare riguardo alla fornitura di farmaci, risulta essere

 <b>FORLIFARMA SPA</b> FARMACIE COMUNALI FORLI	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	REV	DATA
		07	31/01/2024

- particolarmente a rischio, pertanto merita una particolare attenzione nell'ambito della prevenzione.
- c) Inoltre, a livello regionale, deve darsi atto dell'azione intrapresa dall'Emilia-Romagna nel corso del 2021 per combattere la criminalità, attraverso l'adozione del Piano strategico per i beni confiscati alla criminalità della regione Emilia-Romagna". Tale piano è il secondo adottato in Italia, dopo quello adottato dalla Campania ed è destinato a operare su più fronti per ridurre le attività criminali.
- d) Nel corso del 2023 non sono stati prodotti studi ufficiali da parte di istituzioni nazionali in materia di corruzione da poter citare.
- e) Alla luce delle predette valutazioni, non sussistendo elementi per sostenere l'esistenza di un'esposizione della società a rischi corruttivi, Forlifarma si impegna a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere.

## ART. 8 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno prende in considerazione:

- Gli organi d'indirizzo e oggetto sociale
- La struttura organizzativa
- Ruoli e responsabilità
- Referenti
- Politiche, obiettivi e strategie
- Qualità e quantità del personale
- Cultura organizzativa e dell'etica
- Sistemi e flussi informativi

a) Organi d'indirizzo e oggetto sociale: Forlifarma è una società in house la quale si occupa, ai sensi dell'art. 4 dello statuto, di gestione delle farmacie di cui sono titolari gli enti soci; promozione e partecipazione ad iniziative in ambito sanitario e/o sociale, in favore di anziani, giovani o disabili, forme di assistenza domiciliare, strutture e servizi per l'infanzia, ivi compresa l'erogazione di servizi connessi alle attività socio-sanitarie; distribuzione di prodotti farmaceutici agli Uffici e servizi degli enti soci ed alle istituzioni ed aziende controllate dagli enti soci, nonché alle ASL, Case di Cura, Case di Riposo, associazioni ONLUS; promozione, partecipazione e collaborazione ai programmi di medicina preventiva, tutela della salute, di informazione ed educazione sanitaria e di aggiornamento professionale a favore dei propri dipendenti, anche in proprio mediante corsi, convegni, master e simili, ciò al fine di garantire un costante livello di efficienza e di qualità nello svolgimento dell'attività a favore dei destinatari. Le attività ed i servizi rientranti nell'oggetto sociale possono essere svolti, fatti salvi i divieti posti dalla legge, anche mediante tecniche di comunicazione a distanza, e mezzi e strumenti elettronici, informatici e telematici di ogni tipo; nella gestione delle farmacie la Società può commercializzare tutti i prodotti normalmente in vendita nelle farmacie. La Società può altresì erogare ogni prestazione e servizio consentiti, quali ad esempio l'effettuazione di test di autodiagnosi, la prenotazione di prestazioni mediche e salutistiche, la rivendita, diffusione o distribuzione in altra forma di pubblicazioni di interesse sanitario o farmaceutico, nonché ogni altro servizio sanitario o parasanitario a favore dei soci e degli utenti. Può inoltre svolgere tutti gli altri servizi, attività e prestazioni consentite o comunque poste a carico delle Farmacie dalla legge o dalle norme convenzionali.


L'organo d'indirizzo è individuato nel Socio Unico che esercita il proprio controllo analogo, ai sensi dell'art. 31 dello statuto.

b) Struttura organizzativa: la società si avvale dei seguenti organi sociali:

- Assemblea del Socio Unico
- Amministratore Unico
- Collegio sindacale

La società non dispone di un Direttore generale.

c) Ruoli e responsabilità: il sistema di deleghe e poteri è disciplinato nel MOG, cui si rinvia.

 <b>FORLIFARMA SPA</b> FARMACIE COMUNALI FORLI	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	REV	DATA
		07	31/01/2024

- d) Referenti: i Direttori delle farmacie, attraverso i quali vengono gestite le farmacie di Forlifarma, nonché i Responsabili degli uffici interni amministrativi sono qualificati come “Referenti” del R.P.C.T. e sono assoggettati al presente P.T.P.C.T. (cfr. art. 3). I Referenti sono responsabili per le dichiarazioni contenute nei flussi informativi e per le violazioni, eventualmente poste in essere, del PTPCT e del Codice etico da parte loro o dei loro sottoposti nelle ipotesi di omessa segnalazione al RPCT o vigilanza.
- e) Politiche, obiettivi e strategie: l’organo d’indirizzo politico annualmente, sulla base delle risultanze contenute nella relazione annuale del RPCT, adotta gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione destinati ad essere recepiti e sviluppati dal RCPT in sede di aggiornamento del PTPCT.
- f) Qualità e quantità del personale: la società si avvale di personale altamente qualificato, soggetto a formazione periodica specifica destinata a migliorare le competenze e le conoscenze. Più nello specifico la società si avvale di n. 57 dipendenti a tempo indeterminato presso le farmacie e n. 8 presso gli uffici.
- g) Cultura organizzativa e dell’etica: la società svolge annualmente corsi formativi in materia di etica e prevenzione della corruzione, stimolando la consapevolezza nei propri dipendenti dei rischi esistenti, delle misure adottate in Forlifarma e degli strumenti a disposizione per segnalare eventi lesivi. La cultura dell’etica ha un ruolo centrale nel contesto societario.
- h) Sistemi e flussi informativi: la società ha sviluppato da tempo un sistema di flussi informativi tra i referenti ed il RPCT, destinati a garantire un monitoraggio costante, di primo livello, da parte dei Referenti e, di secondo livello, da parte del RPCT sull’applicazione del codice di comportamento interno e del PTPCT. Nel corso del 2024 saranno ulteriormente integrati per i referenti degli uffici.
- i) Ai fini della completa analisi del contesto interno si fa rinvio alle informazioni contenute nel risk assessment del MOG nonché al MOG di parte generale e speciale, in cui sono presenti le informazioni relative ai protocolli in essere, alle risultanze degli audit e alle procedure interne.
- j) Il presente aggiornamento tiene conto del monitoraggio svolto nel 2023 di cui si è dato atto nella relazione annuale del RPCT 2023; in particolare, si tiene conto delle risultanze positive relative a: (I) completa attuazione delle misure, (II) assenza condanne corruttive del personale, (III) assenza violazioni codice di comportamento. Tali elementi consentono di valutare positivamente l’adeguatezza delle misure adottate.

## ART. 9 MAPPATURA DEI PROCESSI

- a) nel corso del 2023 è stato realizzato un audit scritto con i le seguenti aree

-Segreteria/Affari generali.

-Contabilità.

-Paghe.

-Attività coordinate farmacie

per appurare eventuali mutamenti, problematiche e per coinvolgerli nella gestione del rischio.

L’esito degli audit viene , quindi, registrato nell presente aggiornamento, al fine di assicurare un costante aggiornamento dei dati alla realtà aziendale. Tendenzialmente si registra un’assenza di mutamenti delle competenze delle aree analizzate.

- b) L’attività svolta dalla società si svolge attraverso le seguenti Aree, come da organigramma consultabile sul sito web:

- **Segreteria/affari generali**, competente per attività amministrativa, acquisizione e progressione del personale nonché affidamento di lavori, servizi e forniture.

Gestione risorse economiche	Poteri decisionali	Poteri di spesa	Interazioni con enti ed istituzioni	Interazioni con clienti e fornitori
-----------------------------	--------------------	-----------------	-------------------------------------	-------------------------------------



no	no	no	no	si
----	----	----	----	----

Nell'ambito di tale area i processi analizzati sono 2:

1. Acquisizione e progressione del personale. Tale processo prende in considerazione plurime attività:
  - o Reclutamento
  - o Progressioni di carriera
  - o Conferimento incarichi di collaborazione

Individuazione degli eventi rischiosi per tale processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- a) Gestione preferenziale della procedura di selezione.
- b) Mancato controllo documentazione.

2. Affidamento di lavori, servizi e forniture. Tale processo prende in considerazione plurime attività:

- o Definizione dell'oggetto nell'affidamento
- o Individuazione procedura affidamento
- o Requisiti di qualificazione e aggiudicazione
- o Valutazione delle offerte
- o Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- o Procedure negoziate
- o Affidamenti diretti
- o Stipula contratto
- o Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Individuazione degli eventi rischiosi per tale processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- a) Mancato controllo documentazione.
- b) Produzione e trasmissione di documentazione incompleta o inesatta.
- c) Attività preferenziale e comunque non oggettiva nella predisposizione della documentazione di affidamento.
- d) Attività preferenziale e comunque non oggettiva nella gestione della procedura di affidamento.
- e) Dolosa *mala gestio* nell'esecuzione dei contratti.
- f) Frazionamento artificioso degli importi ai fini degli affidamenti.
- g) Mancata acquisizione della documentazione necessaria per lo svolgimento della procedura per l'affidamento.
- h) Mancato rispetto della procedura interna per l'affidamento.
- i) Mancata applicazione della normativa.
- j) Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale.
- k) Proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati nella procedura di affidamento

3. Sponsorizzazioni, concessioni, sovvenzioni e contributi a soggetti terzi. Tale processo prende in considerazione plurime attività:

- o Ricezione richieste, istruzione richieste e coordinamento attività con organi sociali competenti ed esecuzioni burocratiche

Individuazione degli eventi rischiosi per tale processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- a) Mancato controllo documentale.
- b) Preferenze accordate a specifici beneficiari.
- c) Conflitto d'interesse.

- **Contabilità**, competente per acquisti e vendite.

Gestione risorse economiche	Poteri decisionali	Poteri di spesa	Interazioni con enti ed istituzioni	Interazioni con clienti e fornitori
no	no	no	si	si

 <b>FORLIFARMA SPA</b> FARMACIE COMUNALI FORLÌ	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	REV	DATA
		07	31/01/2024

Nell'ambito di tale area i processi analizzati sono 2: ciclo attivo e ciclo passivo

4. Ciclo attivo: Tale processo prende in considerazione plurime attività:
  - Fatturazione attiva/corrispettivi
  - Gestione pagamenti PagoPa
5. Ciclo passivo: tale processo prende in considerazione plurime attività:
  - Registrazione fatture acquisti

Individuazione degli eventi rischiosi per tale processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- a) Mancato controllo documentazione.
- b) Gestione preferenziale dei pagamenti.
- c) Produzione e trasmissione di documentazione incompleta o inesatta.

- **Paghe**, competente per gestione del personale.

Gestione risorse economiche	Poteri decisionali	Poteri di spesa	Interazioni con enti ed istituzioni	Interazioni con clienti e fornitori
no	si	no	si	si

Nell'ambito di tale area il processo analizzato è 1: gestione del personale

1. Gestione personale: Tale processo prende in considerazione plurime attività:
  - Corsi di formazione
  - Controlli orari dipendenti
  - Controllo cedolini/pagamento stipendi/deleghe F24/CU e 770
  - Fondi pensione/ pratiche pensioni
  - Rapporti con enti
  - Rotazione personale per sostituzioni ferie, malattie e permessi

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- a) Mancato controllo documentazione e orari.
- b) Mancata archiviazione documentazione.
- c) Produzione e trasmissione di documentazione incompleta o inesatta.
- d) Preferenziale gestione della rotazione del personale.

- **Attività coordinate farmacie**, competente per acquisti di gruppo e corsi di formazione.

Nell'ambito di tale area i processi analizzati sono n. 2:

1. Amministrazione: Tale processo prende in considerazione plurime attività:
  - Attività di segreteria
  - Contabilizzazione ed invio dati ricette

Gestione risorse economiche	Poteri decisionali	Poteri di spesa	Interazioni con enti ed istituzioni	Interazioni con clienti e fornitori
no	no	no	no	si

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- a) Mancato controllo documentazione.
- b) Mancata archiviazione documentazione.
- c) Registrazione dei dati sulle ricette incompleta o inesatta.





2. Acquisti: Tale processo prende in considerazione plurime attività:
- Invio ordini di prodotti per la rivendita
  - Accordi di gruppo per raggiungere obiettivi comuni

Gestione risorse economiche	Poteri decisionali	Poteri di spesa	Interazioni con enti ed istituzioni	Interazioni con clienti e fornitori
si	Si con margini di discrezionalità	no	no	si

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- a) Dolosa mala gestio degli accordi di gruppo.
  - b) Produzione e trasmissione degli ordini incompleta o inesatta.
- **Farmacie**, competente per vendita e servizi al cittadino  
Nell'ambito di tale area i processi analizzati sono n. 2:
1. Vendita: Tale processo prende in considerazione la seguente attività:
    - Vendita farmaci, parafarmaci
  2. Servizi: Tale processo prende in considerazione la seguente attività:
    - Servizi al cittadino (prenotazioni cup, ECG, autotest...)
- c) Ai fini del calcolo del rischio, gli indici presi in considerazione per la valutazione della maggiore esposizione al rischio corruttivo sono quelli indicati all'articolo 5.
- d) Si indicano a seguire le tabelle di valutazione del rischio per le attività analizzate nell'ambito dei processi aziendali.

## ART. 10 ANALISI DEL RISCHIO



**FORLIFARMA SPA**  
FARMACIE COMUNALI  
FORLÌ

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

REV

07

DATA

31/01/2024

**Area Segreteria/affari generali**

Processo	Attività	Funzioni coinvolte	Probabilità						Impatto			Rischio	Protocolli	
			D	RE	CP	VE	FP	C	IO	IE	IR			IOEI
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	AU/DG e Segreteria/affari generali	2	2	1	1	1	1	2	1	1	0	2	1,5x1=1,5 -Regolamento selezione del personale e per il conferimento d'incarichi -Determinazione AU -Sistema di segnalazione -Codice etico -MOG e ODV
	Progressione di carriera	AU/DG e Segreteria/affari generali	4	2	1	1	1	1	3	1	1	0	2	2x1=2 -Regolamento selezione del personale e per il conferimento d'incarichi -Determinazione AU -Sistema di segnalazione -Codice etico -MOG e ODV
	Conferimento di incarichi collaborazione	AU/DG e Segreteria/affari generali	4	2	1	1	1	1	3	1	1	0	2	2x1=2 -Regolamento selezione del personale e per il conferimento d'incarichi -Determinazione AU -Sistema di segnalazione -Codice etico -MOG e ODV
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto nell'affidamento	AU/DG e Segreteria/affari generali	2	4	1	5	2	2	2	1	1	0	5	2,6x1,25=3,25 -Determinazione AU -Sistema di segnalazione -Codice etico -MOG e ODV -Regolamento



**FORLIFARMA SPA**  
FARMACIE COMUNALI  
FORLÌ

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

REV 07 DATA 31/01/2024

			D	RE	CP	VE	FP	C	IO	IE	IR	IOEI			
Individuazione procedura affidamento	AU/DG Segreteria/affari generali	e	2	4	1	1	5	2	1	1	0	5	2,5x1,75=4,37	sottosoglia lavori, servizi e forniture	-Determinazione AU -Sistema di segnalazione -Codice etico -MOG e OD -Regolamento sottosoglia lavori, servizi e forniture V
Requisiti di qualificazione e aggiudicazione	AU/DG Segreteria/affari generali	e	2	4	1	1	1	2	1	1	0	3	1,8x1,25=2,25	sottosoglia lavori, servizi e forniture	-Determinazione AU -Sistema di segnalazione -Codice etico -MOG e ODV -Regolamento sottosoglia lavori, servizi e forniture
Vautazione delle offerte	AU/DG Segreteria/affari generali	e	2	4	1	1	1	2	1	1	0	2	1,8x1=1,8	sottosoglia lavori, servizi e forniture	-Determinazione AU -Sistema di segnalazione -Codice etico -MOG e ODV -Regolamento sottosoglia lavori, servizi e forniture
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	AU Segreteria/affari generali	e	2	4	1	1	1	2	1	1	0	3	1,8x1,25=2,25	sottosoglia lavori, servizi e forniture	-Determinazione AU -Sistema di segnalazione -Codice etico -MOG e ODV -Regolamento sottosoglia lavori, servizi e forniture
Procedure negoziate	AU/DG Segreteria/affari generali	e	2	4	1	1	5	2	1	1	0	3	2,5x1,25=2,5	sottosoglia lavori, servizi e forniture	-Determinazione AU -Sistema di segnalazione -Codice etico -MOG e ODV





**FORLIFARMA SPA**  
FARMACIE COMUNALI  
FORLÌ

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

REV	DATA
07	31/01/2024

**Area Contabilità**

Processo	Attività	Funzioni coinvolte	Probabilità						Impatto						Rischio	Protocolli			
			D	RE	CP	VE	FP	C	IO	IE	IR	IOEI	IO	IE			IR	IOEI	
Ciclo attivo	Fatturazione attiva/corrispettivi	Direttore Amministrativo e Uff. Contabilità	2	4	1	5	5	3	1	1	0	3	3,3x1,25= 4,1						-Codice etico -MOG e ODV -Normativa contabile di segnalazione
			2	1	1	5	5	3	1	1	0	3							
			2	4	1	5	5	3	1	1	0	3							
Ciclo passivo	Registrazione fatture acquisti	Direttore Amministrativo e Uff. Contabilità	2	1	1	5	5	3	1	1	0	3	2,8x1,25= 3,5						-Codice etico -MOG e ODV -Normativa contabile di segnalazione
			2	1	1	5	5	3	1	1	0	3							
			2	4	1	5	5	3	1	1	0	3							
Ciclo passivo	Registrazione fatture acquisti	Direttore Amministrativo e Uff. Contabilità	2	4	1	5	5	3	1	1	0	3	3,3x1,25= 4,1						-Codice etico -MOG e ODV -Normativa contabile di segnalazione
			2	1	1	5	5	3	1	1	0	3							
			2	4	1	5	5	3	1	1	0	3							

**Area paghe**

Processo	Attività	Funzioni coinvolte	Probabilità						Impatto						Rischio	Protocolli		
			D	RE	CP	VE	FP	C	IO	IE	IR	IOEI	IO	IE			IR	IOEI
Gestione	Corsi di formazione	AU, DG e Uff.	1	8	1	1	8	1	1	0	8	1,8x1=1,8						-Codice etico
			1	8	1	1	8	1	1	0	8							



**FORLIFARMA SPA**  
FARMACIE COMUNALI  
FORLÌ

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

DATA

31/01/2024

REV

07

personale	Paghe	Paghe						REV	DATA
		D	RE	CP	VE	FP	C		
Controlli dipendenti	AU, DG e Uff. Paghe	2	1	1	1	1	3	07	31/01/2024
		IO	IE	IR	IOEI	1	1		
Controllo cedolini/pagamento stipendi/deleghe F24/CU e 770	AU, DG e Uff. Paghe	2	1	1	1	1	3	07	31/01/2024
		IO	IE	IR	IOEI	1	1		

**Area Attività coordinate farmacie**

Processo	Attività	Funzioni coinvolte	Probabilità						Impatto						Rischio	Protocolli
			D	RE	CP	VE	FP	C	IO	IE	IR	IOEI				
Amministrazione	Attività di segreteria	Direttore Amministrativo	4	1	1	1	1	2	2	1	0	3	1,6x1,25=2	-Codice etico -MOG e ODV -Sistema segnalazione		
		Direttore farmacia														
	Contabilizzazione ed invio dati ricette	Direttore Amministrativo	1	4	3	3	1	2	2	1	0	3	2,3x1,25=2,8	-Codice etico -MOG e ODV -Normativa settore -Codice deontologico settore -Controlli Direttore		
		Direttore farmacia														



**FORLIFARMA SPA**  
FARMACIE COMUNALI  
FORLÌ

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

REV 07

DATA 31/01/2024

Acquisti	Invio ordini di prodotti per la rivendita	Direttore farmacia e DG	<table border="1"> <tr><td>D</td><td>RE</td><td>CP</td><td>VE</td><td>FP</td><td>C</td></tr> <tr><td>2</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr> </table>	D	RE	CP	VE	FP	C	2	1	1	1	1	2	<table border="1"> <tr><td>IO</td><td>IE</td><td>IR</td><td>IOEI</td></tr> <tr><td>2</td><td>1</td><td>0</td><td>3</td></tr> </table>	IO	IE	IR	IOEI	2	1	0	3	1,3x1,25= 1,6	di farmacia -Codice etico -MOG e ODV -Normativa settore -Codice deontologico settore -Sistema di segnalazione
D	RE	CP	VE	FP	C																					
2	1	1	1	1	2																					
IO	IE	IR	IOEI																							
2	1	0	3																							
	Accordi di gruppo per raggiungere obiettivi comuni	Acquisti di gruppo	<table border="1"> <tr><td>D</td><td>RE</td><td>CP</td><td>VE</td><td>FP</td><td>C</td></tr> <tr><td>2</td><td>4</td><td>1</td><td>5</td><td>5</td><td>2</td></tr> </table>	D	RE	CP	VE	FP	C	2	4	1	5	5	2	<table border="1"> <tr><td>IO</td><td>IE</td><td>IR</td><td>IOEI</td></tr> <tr><td>2</td><td>1</td><td>0</td><td>3</td></tr> </table>	IO	IE	IR	IOEI	2	1	0	3	3,1x1,5= 5,65	di -Codice etico -MOG e ODV -Normativa settore -Codice deontologico settore - Controlli Direttore di farmacia - Controlli Direttore Amministrativo -Sistema di segnalazione
D	RE	CP	VE	FP	C																					
2	4	1	5	5	2																					
IO	IE	IR	IOEI																							
2	1	0	3																							

**Area farmacie**

Processo	Attività	Funzioni coinvolte	Probabilità						Impatto				Rischio	Protocolli
			D	RE	CP	VE	FP	C	IO	IE	IR	IOEI		
Vendita	Vendita farmaci, parafarmaci	Direttore farmacia	2	4	1	5	1	3	3	1	0	2	2,6x1,5= 3,9	-Codice etico -MOG e ODV -Normativa settore -Codice deontologico







Classificazione del rischio:

Non rilevante= da 1 a 3,5

Lieve= da 3,6 a 6,5

Moderato= da 6,6 a 10,5

Rilevante= da 10,6 a 15,5

Alto= da 15,6 a 25

## Misure

### ART. 11 MISURE GENERALI

#### 11.1 Formazione

- a) Uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione è stato individuato dalla L. 190/2012 e s.m.i. nella formazione del personale.
- b) Il R.P.C.T. provvede alla redazione di un programma annuale di formazione del personale, al fine di definire i destinatari e l'aggiornamento dei soggetti interessati rispetto alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- c) La programmazione della formazione tiene conto dei principi di contenimento della spesa pubblica garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.
- d) La formazione deve essere articolata su due livelli:
  - Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità.
  - Livello specifico, rivolto ai dirigenti, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella società, nonché l'aggiornamento normativo.

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Formazione	N. 2 sessioni annuali	R.P.C.T.	-Questionari di comprensione	In atto
Programma annuale di formazione	Annualmente	R.P.C.T.	- Pubblicazione sul sito web	In atto
Monitoraggio 2023	Le misure risultano attuate e idonee.			

#### 11.2 Codice di comportamento

- a) Forlifarma nell'ambito dell'adozione di un MOG, ha redatto un Codice Etico che è stato integrato per introdurre gli elementi richiesti dal P.N.A. 2016 nel rispetto dei principi pubblicitici di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- b) Tale integrazione ha interessato i principi etici generali ed i principi generali di comportamento di tutti i dipendenti con un impegno a prevenire la corruzione attiva e/o passiva nel rispetto del P.T.P.C.T.
- c) Nel corso del 2024 si provvederà a realizzare un aggiornamento del Codice etico alle novità intervenute



nel corso del 2023 al codice dei dipendenti pubblici.

### **11.3 Segnalazione di illeciti: Whistleblowing**

- a) Forlifarma si è dotata di un Regolamento in materia di segnalazione di illeciti, presente e scaricabile sul sito web aziendale alla sezione "Amministrazione trasparente", a cui si rinvia integralmente.

### **11.4 Accesso civico e generalizzato**

- a) Forlifarma ha adottato un proprio regolamento sull'accesso, consultabile sul sito web alla sezione "Amministrazione trasparente" cui si fa rinvio per la trattazione della disciplina.

### **11.5 Rotazione**

- a) La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.
- b) Forlifarma promuove, laddove possibile e nel limite delle dotazioni interne, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Più nello specifico la rotazione ordinaria in Forlifarma si caratterizza ed è disciplinata come segue:
- Operatività: la rotazione viene prevista tra il personale presente nelle farmacie, per far fronte a situazioni organizzative legate a ferie e malattie del personale; inoltre, può essere adottata tale misura in via straordinaria per mutare le squadre operative per ragioni di ottimizzazione e miglioramento dei risultati.
  - Periodicità: la misura è adottata secondo tempistiche non prestabilite ma legate alle situazioni organizzative contingenti. Tempi e modalità di attuazione saranno di volta in volta valutate dall'organo competente per garantire la continuità della struttura societaria.
  - Responsabile: la misura viene adottata in sinergia tra i direttori delle farmacie e l'Amministratore Unico.
- c) Quanto agli uffici interni, in linea con il P.N.A. 2016, laddove non fosse possibile garantire il principio della rotazione come misura di prevenzione, l'Amministratore Unico si adopererà per l'adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando in tal modo l'isolamento in certe mansioni.

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Rotazione ordinaria nelle farmacie	Costante	A.U., DG e Direttori delle farmacie	Verifiche in sede di relazione annuale RPCT	In atto
Monitoraggio 2023	La misura risulta attuata ed idonea.			

- d) Peraltro, in linea con il P.N.A 2018, Forlifarma prevede ipotesi di rotazione straordinaria, prevedendo che nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, sarà assegnato temporaneamente ad altro servizio. Organo competente per la gestione della rotazione del personale

è l'AU con il coinvolgimento, eventualmente, del direttore di farmacie competente. Ai fini dell'attivazione della rotazione straordinaria sarà necessario l'accertamento di un procedimento penale, comunicato ai sensi del presente PTPCT, o disciplinare per condotte di natura corruttiva. La rotazione straordinaria sarà adottata con provvedimento interno dell'AU e non potrà avere una durata superiore a 12 mesi.

- e) Decorso il predetto termine, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia. In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, dovrà essere valutata la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare. In caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Rotazione straordinaria	In caso di condanna penale o sanzione disciplinare per atti corruttivi	AU/DG	Verifiche in sede di relazione annuale RPCT	In atto
Monitoraggio 2023	La misura risulta idonea. Non è stata attuata per assenza di condanne e provvedimenti penali e/o disciplinari che è da valutarsi positivamente.			

- f) In ottemperanza all'art. 3 della l. 97/2001, la Società adotta la misura del trasferimento a seguito di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383.
- g) In caso di rinvio a giudizio di un dipendente della società per uno dei predetti reati, l'AU su indicazione del Direttore Generale lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza in Forlifarma, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che la società stessa può ricevere da tale permanenza.
- h) Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.
- i) Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai paragrafi precedenti perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, la società, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato. In presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, l'amministrazione di appartenenza può non dare corso al rientro.

 <b>FORLIFARMA SPA</b> <b>FARMACIE COMUNALI</b> <b>FORLÌ</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	REV	DATA
		07	31/01/2024

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Trasferimento per rinvio a giudizio	Dal momento dell'assunzione del dipendente	AU su indicazione del DG	Verifiche in sede di relazione annuale RPCT	Dal 2022
Monitoraggio 2023	La misura risulta idonea. Non è stata attuata per assenza di rinvii a giudizio, che è da valutarsi positivamente.			

### **11.6 Controlli in materia di incompatibilità ed inconfiribilità**

- Forlifarma si impegna a rispettare la normativa di cui al D.Lgs. 39/2013 in materia di incompatibilità ed inconfiribilità.
- Il R.P.C.T. cura che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, richiedendo la dichiarazione di insussistenza di ipotesi di inconfiribilità/incompatibilità ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicandola sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", le quali includono anche le ipotesi di pantouflage.
- Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 nonché della determina ANAC n. 833 del 3/08/2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili", il R.P.C.T. può avviare dei procedimenti di controllo (attraverso la richiesta del casellario giudiziale e/o della visura camerale individuale alla CCIAA) al fine di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità, al fine di farvi provvedere.
- Ove il soggetto destinatario non vi provveda tempestivamente il R.P.C.T. potrà segnalare i casi di possibile violazione del D.Lgs. 39/2013 all'ANAC. Il R.P.C.T. svolgerà quindi dei controlli *una tantum*.
- Il monitoraggio dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di cause d'incompatibilità ed inconfiribilità contenente una specifica clausola per il divieto di pantouflage avviene ad opera del RPCT al momento delle nuove nomine sociali.

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Acquisizione dichiarazione assenza cause inconfiribilità	Dall'attribuzione di nuovo incarico da AU o dirigenziale	R.P.C.T. e soggetto obbligato	Verifica annuale in sede di relazione R.P.C.T.	In atto
Acquisizione dichiarazione assenza cause incompatibilità	Annuale	R.P.C.T. e soggetto obbligato	Verifica annuale in sede di relazione R.P.C.T.	In atto
Verifica delle dichiarazioni di incompatibilità ed inconfiribilità	A discrezione del R.P.C.T.	R.P.C.T.	Verifica annuale in sede di relazione R.P.C.T.	In atto
Monitoraggio 2023	Le misure risultano tutte attuate ed idonee. Le dichiarazioni acquisite sono state pubblicate sul sito web alla sezione "Amministrazione trasparente".			



## ART. 12 MISURE SPECIFICHE

- a) Misure per tutte le Aree a maggior rischio corruttivo e per i Direttori delle farmacie:
- Misura di regolamentazione: Operare nel rispetto delle previsioni normative nazionali ed europee ed interne in materia di protezione dei dati personali.
  - Misura di controllo: Flusso informativo trimestrale da inoltrare al R.P.C.T. nei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, come chiarito nell'articolo 5.3.
  - Misura di controllo (dal 2024): flusso informativi amministrativi relativi agli uffici interni, da inviare al R.P.C.T. semestralmente
  - Misura di regolamentazione: Rispettare le regole in materia di conflitto di interesse di cui al codice etico.
  - Misura di regolamentazione: Rispettare i regolamenti interni.
  - Misura di regolamentazione: Rispettare il Codice etico.
  - Misura di conflitto d'interessi: Nessuno può gestire in autonomia un intero processo.
  - Misura di controllo Produrre controlli documentati.

Monitoraggio 2023

Le misure risultano attuate ed idonee, non essendo pervenute segnalazioni in materia

- b) Per il Processo Acquisizione e progressione del personale si prescrivono le seguenti misure specifiche:
- Misura di regolamentazione: Operare nel rispetto del Regolamento interno per la selezione del personale.
  - Misura comportamentale: Fornire al personale assunto, in allegato al contratto o all'atto di nomina, copia del Codice etico e del P.T.P.C.T.
  - Concordare obiettivi di lavoro e valutare le prestazioni.

Monitoraggio 2023

Le misure risultano attuate ed idonee

- c) Per il Processo affidamento di lavori, servizi e forniture si prescrivono le seguenti misure:
- Misura comportamentale: Rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - Misura di trasparenza: Operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
  - Misura comportamentale: Acquisizione del DURC e verifiche antimafia in vista dell'affidamento.
  - Misura di controllo: richiedere la dichiarazione di assenza di condanne penali per reati corruttivi ai commissari di gara.
  - Misura comportamentale: richiedere ai fornitori la sottoscrizione del patto d'integrità, in allegato al contratto di affidamento.
  - Adoperare per il ciclo di vita degli affidamenti una piattaforma certificata (dal 2024).

Monitoraggio 2023

Le misure risultano attuate ed idonee, non essendo pervenute segnalazioni in materia né impugnazioni/contestazioni delle procedure di affidamento svolte

- d) Per il Processo Ciclo attivo e passivo, si prescrivono le seguenti misure:
- Misura comportamentale: Produzione di documentazione completa e veritiera;



- Misura di controllo: Verifiche contabili nel rispetto delle normative vigenti;
- Misura comportamentale: Ogni transazione deve essere documentata, verificabile, coerente e congrua.

Monitoraggio 2023	Le misure risultano attuate ed idonee, non essendo pervenute segnalazioni in materia
-------------------	--

- e) Per il Processo Gestione del personale si prescrivono le seguenti attività:
- Misura comportamentale: Produzione di documentazione completa e veritiera;
  - Misura di controllo: Verifiche della documentazione nel rispetto degli obblighi di legge vigenti;

Monitoraggio 2023	Le misure risultano attuate ed idonee, non essendo pervenute segnalazioni in materia
-------------------	--

- f) Per il Processo Vendita farmaci, parafarmaci e servizi si prescrivono le seguenti attività:
- Misura di controllo: Ogni transazione deve essere documentata, verificabile, coerente e congrua.
  - Misura di controllo: Verifiche della documentazione nel rispetto degli obblighi di legge vigenti;

Monitoraggio 2023	Le misure risultano attuate ed idonee, non essendo pervenute segnalazioni in materia
-------------------	--

### **12.1 Flussi informativi**

- a) Forlifarma ha affidato al R.P.C.T. il compito di pianificare flussi informativi tali da monitorare il funzionamento e l'osservanza del modello P.T.P.C.T.
- b) I flussi saranno oggetto di trasmissione da parte Referenti direttori delle farmacie, per quanto di competenza, trimestralmente (marzo, giugno, settembre, dicembre) e per i referenti degli uffici, per quanto di competenza, semestralmente (giugno dicembre).
- c) I flussi da parte delle farmacie sono stati sviluppati con la partecipazione dei referenti, sono divenuti attivi nel corso del 2019, sono stati aggiornati nel 2023 e sono oggetto di controllo da parte del RPCT.

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Flussi informativi	trimestralmente	RPCT e referenti	Ricezione trimestrale	In atto
Monitoraggio 2023	La misura risulta attuata e idonea.			

### **12.2 Comunicazioni al Socio Unico**

- a) Forlifarma attua un idoneo sistema informativo nei confronti di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A., che è socio unico, secondo il sistema di raccordo definito nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) messo a punto dalla Amministrazione vigilante.
- b) Il Responsabile del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza cura la trasmissione dello stesso a Livia Tellus Romagna Holding S.p.A, e contestualmente, in collaborazione l'organo amministrativo di Forlifarma, ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale.



- c) Semestralmente Forlifarma, attraverso il proprio R.P.C.T., comunica al socio unico le informazioni sui provvedimenti eventualmente adottati.
- d) L'informativa ha finalità di verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati nonché, monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'azienda.

### **12.3 Conflitto di interessi, autorizzazioni e dichiarazioni di condanne**

- a) Ogni dipendente della società e delle farmacie comunica tempestivamente all'AU e comunque non oltre 2 settimane dall'acquisizione dell'informazione, ogni e qualsiasi condanna, anche di primo grado, emessa nei propri confronti per reati contro la pubblica amministrazione. A seguito della ricezione della comunicazione, l'AU dovrà accertare la dichiarazione e, successivamente valutare l'opportunità e la possibilità di procedere con la rotazione straordinaria di cui all'art. 10.5 .

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Comunicazione condanne	Costante	AU,DG e personale	Verifica in sede di relazione RPCT	In atto
Monitoraggio 2023	La misura risulta attuata e idonea. Non sono pervenute comunicazioni di condanne			

- b) I dipendenti della società e delle farmacie non possono svolgere attività lavorative diverse da quelle svolte per Forlifarma, salva espressa autorizzazione dell'AU che non potrà rifiutarla se non nelle ipotesi in cui l'attività ultronea sia in concorrenza con quella svolta in Forlifarma o contraria ai principi societari. L'AU, dovrà comunicare tempestivamente al RPCT le attività lavorative autorizzate, al fine di permettere l'aggiornamento dei dati sul sito web.

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Autorizzazione incarichi	Costante	AU,DG e personale	Verifica in sede di relazione RPCT	In atto
Monitoraggio 2023	La misura risulta attuata e idonea.			

- c) I dipendenti della società e delle farmacie, con poteri decisionali, devono comunicare al proprio superiore gerarchico o all'AU l'esistenza di conflitti di interessi rispetto alle attività poste in essere nell'esercizio dei propri poteri decisionali. Il superiore o l'AU, valutata l'entità del conflitto, valuteranno se richiedere l'astensione del soggetto interessato nell'esercizio del singolo potere decisionale, o di adottare ulteriori misure idonee al fine di monitorare che il potere medesimo sia stato esercitato in modo oggettivo.
- d) Al fine di fornire maggiore supporto ai dipendenti nell'identificazione delle ipotesi di conflitto d'interessi, si indicano a seguire, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ipotesi classiche di conflitto d'interessi:
- Un dipendente fornisce servizi di consulenza a pagamento nel fine settimana a un cliente o fornitore dell'azienda.



- Un dipendente lavora part-time la sera per un'azienda che produce un prodotto che compete con i prodotti del suo datore di lavoro a tempo pieno.
- Un direttore di farmacia accetta viaggi e regali da un fornitore di farmaci e seleziona i prodotti del fornitore medesimo per l'acquisto da parte della farmacia.
- Un dipendente accetta omaggi e prodotti gratuiti da una società di formazione e sviluppo e quindi raccomanda l'acquisto di questi prodotti senza confrontarli con prodotti comparabili di altri fornitori.

#### **12.4 Integrazione con i sistemi di controllo interni**

- a) Forlifarma ha adottato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 che funge da elemento centrale per la prevenzione dei rischi di commissione dei reati presupposto compresi alcuni riferibili a fenomeni corruttivi.
- b) Al fine di implementare tale sistema l'ODV e il RPCT potranno cooperare nella gestione delle segnalazioni, per quanto di competenza, e nell'analisi delle verifiche interne.

#### **12.5 Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati**

- a) Forlifarma ha individuato nell'organizzazione d'impresa delle modalità per la gestione delle risorse umane e finanziarie destinate a ridurre il rischio di commissione dei reati di corruzione, attraverso l'adozione del Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi.
- b) La regolamentazione interna ha consentito di procedimentalizzare le modalità di selezione ed i criteri nonché i principi da seguire al fine di cristallizzare le modalità operative interne, predisposte nel rispetto della normativa vigente.
- c) Inoltre, nell'ambito del MOG, sono stati aggiornati i protocolli interni al fine di semplificare e procedimentalizzare le attività interne.

#### **ART. 13 AGGIORNAMENTO**

- a) Forlifarma provvede ad aggiornare la struttura documentale almeno una volta all'anno e comunque a seguito di segnalazioni significative che possono arrivare al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del P.T.P.C.T. o a seguito di eventi che possono rappresentare un tentativo di corruzione attiva e/o passiva.
- b) Il P.T.P.C.T. è peraltro uno strumento che è soggetto ad aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, a pena di sanzione di cui all'art. 19 comma 5 del D.L. 90/2014, come chiarito nel PNA 2018.

#### **ART. 14 TRASPARENZA**

- a) Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche





per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime

- b) La società ha creato sul proprio sito web la sezione "Amministrazione trasparente" nella quale sono pubblicati ed aggiornati i dati nel rispetto della determinazione ANAC n. 1134/2017 e nell'allegato 9 del PNA 2022.

Le tempistiche degli aggiornamenti sono stabilite nella medesima determinazione.

Quanto ai responsabili per la produzione e comunicazione dei dati s'individuano, ognuno per quanto di competenza: l'AU, il Dirigente, i referenti e il RPCT.

- c) I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati per 5 anni e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge.

- d) Per ogni informazione pubblicata viene verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

- e) Monitoraggio: sono svolti due volte l'anno i monitoraggi sulle pubblicazioni. Il primo viene realizzato ad opera dell'Organismo di Vigilanza, in occasione dell'attestazione sulla trasparenza, e il secondo viene svolto dal RPCT informalmente in sede di relazione annuale.

- f) Nel corso del 2024 la società ha già provveduto a implementare le informazioni alla sezione "bandi di gara e contratti" nel rispetto delle novità interpretative adottate dall'ANAC in esecuzione all'art. 28 del D.lgs. 36/2023.

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Aggiornamento pubblicazioni sito web	Come da Allegato 1 alla determina ANAC 1134/2017	RPCT	Monitoraggio semestrale	In atto
Monitoraggio 2023	La misura risulta attuata e idonea.			

#### **ART. 15 INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB**

- a) Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 s.m.i., in Forlifarma il Responsabile della pubblicazione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione sul proprio sito web, nella sezione "Amministrazione trasparente", coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.



#### **ART. 16 MONITORAGGIO**

- a) Ai sensi e nel rispetto delle indicazioni contenute nel PNA 2022 dell'ANAC, è necessario che il Piano sia una efficace e, a tal fine, è necessario prevedere delle forme di monitoraggio.
- b) Nell specifico, vengono previsti i seguenti sistemi di monitoraggio in Forlifarma:
- Monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure.  
Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.  
In Forlifarma tale monitoraggio avviene una volta l'anno, in sede di aggiornamento del PTPCT
  - Monitoraggio sulla trasparenza.  
Destinato ad appurare l'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web di Forlifarma.
  - Monitoraggio sull'efficacia del PTPCT, attraverso un sistema di vigilanze articolato in plurimi livelli (primo livello: flussi informativi da parte dei referenti; secondo livello: RPCT).

#### **ART. 17 SANZIONI**

- a) Forlifarma nell'ambito dell'adozione del Modello 231, ha elaborato un Sistema Disciplinare atto a sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel modello. Tale documento prevede sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa e rispetta le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori, Art. 7 Legge 300/1970, e nei vigenti C.C.N.L. ed è consultabile sul sito web alla sezione "Amministrazione trasparente".

#### **ART. 18 PUBBLICAZIONE**

- a) Il presente P.T.P.C.T. è pubblicato, dopo la sua approvazione, nel sito web [www.forlifarma.it](http://www.forlifarma.it), viene trasmesso all'ente vigilante Livia Tellus Romagna Holding spa ed è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione.