

Farmacia di Copreno S.r.l.
MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO
(D. Lgs. 231/01 – L. 190/12)

INDICE

- 1) Analisi D. Lgs. 231/01 e della normativa pertinente
- 2) Analisi delle Linee guida di Confindustria
- 3) Funzione e adozione del modello
- 4) Attività sensibili
- 5) Principi generali di comportamento
- 6) Organismo di Vigilanza
- 7) Procedure per le Attività sensibili
- 8) Modalità di gestione delle risorse economiche e finanziarie
- 9) Flussi informativi nei confronti degli organismi deputati al controllo
- 10) Sistema Disciplinare
- 11) Formazione del personale
- 12) “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, ai sensi della Legge 190 del 6 Novembre 2012
 - 12.1 Oggetto e finalità
 - 12.2 Responsabile della prevenzione della corruzione
 - 12.3 Attività a rischio corruzione
 - 12.4 Formazione, controllo e prevenzione del rischio
 - 12.5 Obblighi informativi
 - 12.6 Rotazione incarichi
 - 12.7 Monitoraggio

1) ANALISI DECRETO LEGISLATIVO 231/01 E DELLA NORMATIVA PERTINENTE

Con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001 n. 140 del D.Lgs. 231/2001, che ha ad oggetto la responsabilità amministrativa della persone giuridiche conseguente alla perpetrazione di un reato, determinato dall'intento di procurare a queste vantaggi, il Legislatore ha inteso assolvere un obbligo giuridico che discende da molte raccomandazioni del Consiglio d'Europa, che si è pronunciato in materia sin dal 1988, nonché da Protocolli e Convenzioni ratificati dall'Italia nel corso degli ultimi anni.

Pertanto la ratio del D.lgs 231/01 è quella di applicare principi già contemplati da convenzioni europee sulla lotta alla corruzione, sulla tutela degli interessi finanziari, sulla repressione del terrorismo, con particolare riguardo alla finalità di prevenire la commissione di reati in ambito societario anche attraverso il deterrente di sanzioni direttamente applicabili alla società.

Ambito applicativo

Rientrano nel campo di applicazione del decreto legislativo 231/01, gli enti forniti di personalità giuridica, società fornite di personalità giuridica (è il caso della Farmacia di Copreno S.r.l.), associazioni anche prive di personalità giuridica.

Sono esclusi: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Prima del decreto legislativo 231/2001

Il sistema normativo non prevedeva conseguenze sanzionatorie dirette nei confronti di enti per reati posti in essere a vantaggio di questi ultimi da amministratori, dirigenti o dipendenti.

In base agli artt. 196 e 197 c.p., vi era solo l'obbligo per l'ente di farsi carico del pagamento di multe ed ammende inflitte personalmente al rappresentante legale e all'amministratore, solo in caso di insolvenza degli autori del reato.

Novità introdotta: quando uno dei reati tassativamente previsti dal decreto legislativo in oggetto viene commesso a vantaggio o nell'interesse di un ente o di una società, con o senza personalità giuridica, alla responsabilità penale personale della persona fisica si aggiunge una responsabilità a carico della società che ne ha tratto beneficio, che si traduce nella applicazione di sanzioni di tipo pecuniario o interdittivo.

In particolare la nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/01 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione del reato. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

In definitiva, il decreto legislativo 231/01 istituisce la responsabilità amministrativa dell'ente per reati posti in essere da amministratori, dirigenti e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Natura della responsabilità introdotta dal decreto legislativo 231/01

Si ipotizzano tre soluzioni:

- a) responsabilità amministrativa;
- b) responsabilità penale;
- c) terzo genere di responsabilità che coniuga i tratti del sistema penale (sostanziale e processuale) con quelli del sistema amministrativo. La normativa in parola costituisce un superamento del principio "*societas delinquere non potest*", ricavabile dall'art. 27 della Costituzione

Italiana. Ciò che rileva dal punto di vista pratico, e a cui si presta la massima attenzione nella elaborazione del presente modello, è che, ai sensi della disciplina in parola, in sede di processo penale, la responsabilità della società va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha commesso il reato, e che detta responsabilità coinvolge il patrimonio dell'ente ed indirettamente gli interessi economici dei soci.

Presupposti di applicazione:

soggettivo: deve trattarsi di un reato commesso:

- a) da un soggetto apicale: ossia, un soggetto che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale;
- b) da un soggetto subordinato alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale;

oggettivo: è necessario che il reato sia stato compiuto nell'interesse o a vantaggio dell'ente, tant'è vero che, ex art. 5 della normativa in commento, la responsabilità della società è esclusa qualora la persona fisica abbia commesso il reato per esclusivo vantaggio proprio o di terzi;

Tipologia

Ai fini dell'applicazione della normativa in oggetto non rilevano tutti i reati, ma soltanto quelli previsti dalla normativa stessa, con l'avvertenza, tuttavia, che il d.lgs. 231/01 è strutturato come una cosiddetta *norma contenitore*, ossia tale per cui possono essere ricondotte alla sua disciplina sia le ipotesi di reato già previste, sia quelle che verranno eventualmente introdotte in futuro dal legislatore (si tenga presente che il Consiglio dell'Unione Europea ha dato indicazione agli Stati membri di introdurre nel prossimo futuro misure penali, applicabili altresì alle persone giuridiche, anche per i reati commessi contro l'ambiente, contro la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, di corruzione nel settore privato, di commercio di sostanze stupefacenti).

Ecco dunque di seguito la tipologia di reati cui si applica la disciplina in esame.

Innanzitutto, vengono presi in considerazione quelli commessi *nei rapporti con la Pubblica Amministrazione* e precisamente:

- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.)

Successivamente, l'art. 6 della legge 23 novembre 2001, n. 409 ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-bis, in tema di "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo".

In secondo luogo vengono in considerazione i *reati societari*.

Infatti, il Consiglio dei Ministri ha approvato in data 28 marzo 2002 il decreto legislativo n. 61, introducendo, con un nuovo articolo del D.Lgs. 231/2001, il 25-ter, la punibilità dei c.d. reati societari commessi nell'interesse delle società e l'applicazione di sanzioni pecuniarie in capo alle stesse in caso di mancata adozione di modelli organizzativi e gestionali idonei a prevenirli. Di seguito indichiamo le fattispecie previste dal Decreto Legislativo n. 61/2002, che comportano la responsabilità amministrativa dell'ente nel caso in cui, in seguito alla commissione di uno di detti

reati, l'ente abbia conseguito una qualsiasi utilità, con la precisazione che in caso di responsabilità dell'ente, allo stesso verranno applicate unicamente le sanzioni pecuniarie specificamente previste dal decreto, con esclusione quindi delle sanzioni interdittive previste per le altre ipotesi di reato:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- falso in prospetto (art. 2623 c.c.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- agiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

A queste tipologie di reati occorre aggiungere le seguenti fattispecie successivamente introdotte dal legislatore:

- ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies);
- delitti colposi commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e in materia di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies).

Sanzioni previste

pecuniarie

Vanno da un minimo edittale di euro 25.822, 84 ad un massimo di euro 1.549.370,69. A tale riguardo è stato introdotto un sistema commisurativo per quote, che si articola in due fasi di giudizio: in primis l'organo giudicante stabilisce il numero delle quote in base ad indici di gravità dell'illecito; in secundis la misura stabilita deve comunque rapportarsi alle condizioni economiche dell'ente onde garantire l'efficace esecuzione della sanzione stessa.

interdittive

Condizioni di applicazione: rilevante profitto per l'ente, gravi carenze organizzative, reiterazione degli illeciti.

Tipologia: Interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrarre con la PA; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e/o revoca di quelli concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi.

altre sanzioni: confisca; pubblicazione della sentenza.

Le predette sanzioni non si applicano se l'ente pone in essere almeno una delle seguenti condotte riparatorie:

- a) risarcimento del danno ed eliminazione delle conseguenze dannose del reato;
- b) attuazione dei modelli organizzativi;
- c) messa a disposizione del profitto conseguito ai fini della confisca.

principi processuali importanti

Nell'accertamento delle responsabilità delle società si seguono le regole del processo penale; all'ente si applicano le disposizioni processuali relative all'imputato; vi è l'annotazione da parte del PM nel registro delle notizie di reato; è previsto l'invio di una eventuale informazione di garanzia

all'ente; l'ente ha il diritto di partecipare al procedimento penale; è possibile l'applicazione di misure cautelari interdittive.

onere probatorio per scagionare la società da responsabilità e dall'applicazione delle suddette sanzioni

In caso di reato commesso da soggetto apicale: la società, attraverso il suo legale rappresentante, deve dimostrare la sussistenza di tutte le seguenti circostanze:

- aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e di gestione;
- aver istituito un Organismo di Vigilanza, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare efficacemente sul funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello;
- il reato è stato commesso dal soggetto apicale mediante una elusione fraudolenta del Modello;
- vi è stata sufficiente vigilanza da parte dell'ODV.

in caso di reato commesso da soggetto dipendente

la responsabilità della società sussiste solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza di obblighi di direzione e di vigilanza, fermo restando che detta responsabilità è in ogni caso esclusa se essa prima della commissione del reato ha adottato ed attuato il Modello.

le soluzioni previste dal decreto legislativo 231/01

Onde evitare di esporre le società al rischio di una sanzione pecuniaria o interdittiva, la normativa in oggetto prevede le seguenti misure:

- predisposizione di un modello di organizzazione, gestione e controllo caratterizzato da criteri di efficienza, praticabilità e funzionalità, ragionevolmente in grado di limitare le probabilità di commissione di reati ricompresi nell'area di rischio legata all'attività di impresa.
- istituzione di un ODV, interno all'ente, che abbia compiti di iniziativa e di controllo sull'efficacia del modello e che sia dotato di piena autonomia nell'esercizio della supervisione e del potere disciplinare.
- Il suddetto Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:
 - individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
 - prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
 - individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
 - prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
 - introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2) ANALISI DELLE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Premesso che ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo 231 del 2001 "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti", va altresì sottolineato che il modello deve rispondere alle caratteristiche proprie di ciascun ente.

Ad ogni modo, può essere utile per Farmacia di Copreno S.r.l., nell'elaborazione ed attuazione del proprio modello organizzativo, far riferimento ad alcuni criteri di orientamento desumibili dal testo definitivo delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo

ex D.Lgs. 231/2001" approvati da Confindustria che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- Individuazione delle aree di rischio;
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- ✓ codice etico;
- ✓ sistema organizzativo;
- ✓ procedure manuali ed informatiche;
- ✓ poteri autorizzativi e di firma;
- ✓ sistemi di controllo e gestione;
- ✓ comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- ❖ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- ❖ applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo); o documentazione dei controlli;
- ❖ previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- ❖ individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.

3) FUNZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO

Dichiarazione programmatica

FARMACIA DI COPRENO S.r.l. (di seguito, FARMACIA), pur essendo una realtà di piccole dimensioni, è sensibile alle aspettative del proprio socio unico ed è consapevole dell'opportunità di un sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di reati da parte dell'Amministratore Unico e dei dipendenti.

A tal fine, FARMACIA, in conformità con le sue politiche aziendali, adotta il presente Modello con la decisione dell'Amministratore Unico ed istituisce l'Organo di Vigilanza interno con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema non solo consente alla società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/01, ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, i suoi meccanismi di controllo interno, senza tuttavia inficiare la snellezza operativa, riducendo il rischio di commissione dei reati contemplati nel D.Lgs. 231/01.

A tal fine, FARMACIA ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura del presente Modello, delle prescrizioni del D.Lgs. 231/01 e delle linee guida finora elaborate dalle associazioni di categoria.

Modalità di modifica/integrazione del Modello

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente", le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico di FARMACIA.

E' peraltro riconosciuta all'Amministratore Unico di FARMACIA la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

Funzione del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo preventivo che, senza appesantire irragionevolmente la snellezza operativa della società, abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei Reati di cui al D.Lgs. 231/2001, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

L'adozione delle procedure contenute nel presente Modello deve condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del reato di commettere un illecito, illecito la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di FARMACIA anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire ad FARMACIA di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra indicati, sono:

- la attribuzione all'Organismo di Vigilanza della società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/01 e la sua rintracciabilità in ogni momento;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali, nonché del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*, anche a campione);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali (proporzionale al livello di responsabilità) delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

4) ATTIVITA' SENSIBILI

Le attività nel cui ambito possono al momento dell'adozione del Modello essere commessi i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 riguardano:

- a) i reati contro la pubblica amministrazione;
- b) i reati societari, introdotti dal richiamato D.Lgs. 61/2002;
- c) ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies);
- d) delitti colposi commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e in materia di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies);
- e) gli atti e le operazioni a rischio afferenti tali attività sono denominati "Attività sensibili".

Nella realtà specifica di FARMACIA le attività sensibili sono principalmente le seguenti:

- a) rapporti con la P.A. per il rilascio di concessioni, autorizzazioni, convenzioni, ecc.;
- b) richieste di finanziamenti pubblici;
- c) attività di formazione del bilancio, delle relazioni, dei prospetti e delle comunicazioni sociali previste dalla legge;
- d) rapporto col socio unico per quanto concerne il suo diritto di controllo;
- h) attività di controllo sull'operato dell'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza di volta in volta individuerà le attività che - a seconda dell'evoluzione legislativa - dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

Protocolli preventivi

Premessa

I protocolli preventivi, normalmente seguiti nella prassi della Società, e che di seguito illustreremo, hanno lo scopo di evitare quelle condotte dell'Amministratore Unico, del Direttore di farmacia e del personale dipendente che possono esporre la persona giuridica FARMACIA, al rischio di addebito della responsabilità amministrativa della imprese ex d.lgs. 231/01.

Analisi dei rischi e dei relativi protocolli preventivi

Tanto premesso e precisato, le aree e le procedure della Società a rischio di reato riguardano le seguenti categorie:

Reati societari (art. 25 ter)

Riguardano la gestione della contabilità della società, la redazione del bilancio civilistico e delle situazioni patrimoniali da eseguire in presenza di operazioni straordinarie, nonché la corretta comunicazione verso terzi di informazioni relative ad elementi finanziari, patrimoniali ed economici della società.

Il protocollo preventivo di questa tipologia di reato contempla le seguenti norme e procedure, statutarie, di prassi, e di suddivisione delle mansioni di lavoro, da sempre osservate dall'Amministratore Unico, dal Direttore di farmacia e dal personale dipendente della Società:

- 1) ripartizione di compiti tra la funzione di indirizzo strategico e controllo spettante all'Amministratore Unico e funzione operativa gestionale, in capo al Direttore di farmacia;
- 2) il potere di rappresentanza legale è da statuto affidato all'Amministratore Unico, il quale con apposito provvedimento può delegare al Direttore di farmacia alcuni poteri.
- 3) la FARMACIA gestisce una farmacia comunale, con a capo il Direttore di farmacia, responsabile della attività;
- 4) l'attività del Direttore di farmacia si svolge con il controllo dell'Amministratore Unico;
- 5) il Direttore di farmacia è altresì responsabile della sicurezza ai sensi del decreto legislativo 81/2009;
- 6) l'attività amministrativa è affidata a studio professionale esterno all'azienda ed è svolta sotto il controllo dell'Amministratore Unico.
- 7) la FARMACIA provvede periodicamente ad organizzare incontri con il personale finalizzati agli aggiornamenti e alla formazione in tema di sicurezza sul lavoro, di privacy, di adozione e rispetto del Codice Etico aziendale.

Reati contro la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25, esempio corruzione, concussione, truffa ai danni dello Stato, ecc.)

Nell'ambito di questa tipologia si evidenzia la seguente area di rischio: rapporti con i fornitori.

Questa area va ulteriormente declinata nelle seguenti tipologie:

Acquisto di forniture da distributori intermedi di farmaci e parafarmaci

Protocollo preventivo: la decisione sul se selezionare il distributore tramite trattativa privata o gara europea (e, in questa seconda ipotesi, sul se organizzare la gara autonomamente o in pool con altri Enti gestori di farmacie comunali, delegando le relative operazioni a terzi) viene decisa dall'Amministratore Unico, previa valutazione di carattere giuridico e di convenienza economica per la Società, al pari di tutte le volte in cui si tratta di assumere decisioni rilevanti con riferimento alle varie fasi in cui si articola la procedura selettiva ed il successivo rapporto contrattuale di fornitura: definizione del bando, aggiudicazione, esecuzione del contratto;

Rapporti con i fornitori, Pubblica Amministrazione, Autorità di controllo, da parte degli organismi apicali

Protocollo preventivo: si richiamano integralmente le regole del codice etico aziendale, con particolare riguardo ai seguenti capitoli: Conflitti di interesse, Fornitori e Partner Commerciali, Pubblica Amministrazione e Autorità di controllo, Omaggi, regalie e altre forme di benefici.

Ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies), falsità di monete (art. 25 bis).

Il momento di attuazione può consumarsi nell'attività finanziaria di gestione delle entrate e delle uscite di cassa, o di acquisto dei beni aziendali.

Protocollo preventivo: l'Amministratore Unico, il Direttore di farmacia e il personale dipendente, hanno sempre rispettato e osservato le norme e le prassi procedurali di seguito riportate:

1) non eseguire pagamenti ad enti o società non identificate o non appartenenti all'organizzazione che ha fornito o ceduto i beni, i titoli, le prestazioni, i servizi;

2) non acquistare beni o servizi di natura anomala a prezzi o valori manifestamente irragionevoli.

Delitti colposi commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e in materia di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies).

Protocollo preventivo e di controllo del rischio: predisposizione del piano di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ad opera del responsabile della sicurezza, nella fattispecie, il Direttore di farmacia, che ne ha altresì curato e cura costantemente l'aggiornamento, e che costituisce e costituirà in futuro parte integrante del Modello e dei relativi aggiornamenti.

5) PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I comportamenti dei dipendenti dell'Amministratore Unico e di coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società devono conformarsi alle regole di condotta previste nel modello finalizzate alla prevenzione dei reati previsti dal decreto legislativo 231/01, e successive integrazioni, e ricadenti nelle sopra illustrate aree di rischio.

Le regole di comportamento del Modello rispondono a finalità specifiche, indirizzate alle condotte che integrano le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

E' bene, perciò, chiarire che il Modello è soprattutto uno strumento finalizzato a prevenire la commissione dei Reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e a costituire un'esimente specifica della responsabilità dell'ente.

In particolare, le regole di condotta prevedono che:

- i Dipendenti, il Rappresentante legale di FARMACIA, i Consulenti non solo non devono porre in essere quei comportamenti che integrano le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01, ma nemmeno porre in essere quei comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarlo;
- i Dipendenti, ed il Rappresentante legale devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A.;
- è fatto divieto di elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale e del relativo budget per la distribuzione di omaggi e regali. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. I regali offerti – salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di

funzione. L'Organismo di Vigilanza monitorerà, nell'ambito dei suoi poteri, controlli e verifiche sulla distribuzione di omaggi e regali.

- I Dipendenti di FARMACIA che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica di FARMACIA in materia;
- i rapporti nei confronti della P.A. devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano FARMACIA nei confronti della Pubblica Amministrazione devono ricevere un esplicito mandato da parte della società, sia che esso si identifichi con il sistema di deleghe attualmente in essere in FARMACIA, sia che esso avvenga nell'ambito di sub-deleghe nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta FARMACIA stessa;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i Dipendenti che operano con gli enti pubblici devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi dei Consulenti e dei Partner devono essere determinati solo per iscritto;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, così come previsto dalle procedure esistenti, *ad eccezione dei pagamenti eseguiti dal Direttore utilizzando il fondo cassa a sua disposizione (aggiunta con Decisione dell'Amministratore Unico n. 23 del 16 Dicembre 2014)* ;
- devono essere rispettati, da parte dell'Amministratore Unico, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sul socio e sui terzi;

6) ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/01 l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento deve essere un organismo interno alla società, che deve garantire una certa continuità di presenza ed una buona conoscenza dei meccanismi interni, affinché i controlli possano essere efficaci e non inutili o ridondanti.

Occorre quindi che FARMACIA si doti di un sistema di controllo interno, sulle attività sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/01, capace di monitorare l'attività della farmacia, adottando il seguente schema a cascata:

- 1) Amministratore Unico controlla l'area amministrativa e l'operato del Direttore;
- 2) Direttore controlla il magazzino e i collaboratori di farmacia ed i commessi.

L'organismo di Vigilanza in Farmacia, viste le dimensioni della stessa, è composto da uno, ad un massimo di tre membri, scelti dall'Amministratore Unico, dotati di adeguata esperienza maturata in attività di amministratore o attività comunque funzionali all'attività di impresa, idonei a garantire il requisito di autonomia ed indipendenza richiesto dalla legge, nello svolgimento della funzione ispettiva e di controllo.

6.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- A. sull'osservanza del Modello;
- B. sull'effettività ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- C. sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti di:

- ❖ attuare le procedure di controllo previste dal Modello. A questo fine l'Organismo di Vigilanza ha il potere di richiedere l'emanazione di apposite procedure secondo le disposizioni attualmente in vigore in FARMACIA. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del Direttore di farmacia e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- ❖ condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività sensibili;
- ❖ effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle Attività sensibili i cui risultati vengono riassunti nel corso delle comunicazioni di reporting agli organi societari;
- ❖ monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- ❖ raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'ODV o tenute a sua disposizione;
- ❖ coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01; b) sui rapporti con terzi;
- ❖ interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- ❖ verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
- ❖ riferire periodicamente agli organi sociali di FARMACIA in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;
- ❖ esaminare la documentazione relativa al rapporto con la PA ed i terzi;

L'Organismo di Vigilanza è responsabile per le inchieste interne e si raccorderà di volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

6.3 Reporting nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza relaziona all'Amministratore Unico;

Inoltre annualmente l'Organismo di Vigilanza preparerà un rapporto scritto sulla sua attività per l'Amministratore Unico che avrà ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a FARMACIA sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'Organismo di Vigilanza. L'Amministratore Unico ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza deve coordinarsi, con le funzioni competenti presenti in azienda, per i diversi profili specifici.

Le verifiche sul Modello saranno svolte effettuando specifici approfondimenti e test di controllo.

7) PROCEDURE PER LE ATTIVITA' SENSIBILI

L'Organismo di Vigilanza può curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative agli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle Attività sensibili e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P.A.

Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico e di esse deve essere data evidenza nell'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV verifica periodicamente il sistema delle deleghe in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza del soggetto esaminato.

Adattamento dei contratti in essere e preparazione di quelli futuri mediante la previsione di clausole specifiche relative all'osservanza del D.Lgs. 231/2001.

Le singole funzioni aziendali competenti devono fare in modo che nei contratti conclusi da FARMACIA (sia, ove possibile, in quelli in essere sia in quelli futuri) siano inserite apposite clausole standard finalizzate:

- ❖ all'osservanza da parte delle controparti di FARMACIA delle disposizioni del D.Lgs. 231/01;
- ❖ alla possibilità di FARMACIA di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificare il rispetto del D.Lgs. 231/01;
- ❖ all'inserimento di meccanismi sanzionatori (risoluzione del contratto), in caso di violazione del D.Lgs. 231/01.

8) MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie in entrata e in uscita già presenti in FARMACIA risultano fondati su una delega al Direttore di farmacia;

L'Organismo di Vigilanza proporrà delle integrazioni e modifiche al suddetto sistema gestionale pensate ai fini del rispetto del D.Lgs. 231/01 nell'ottica di controllare meglio eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto alla norma. Tali modifiche saranno adottate dall'Amministratore Unico.

9) FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DEPUTATO AL CONTROLLO

L'afflusso di informazioni e segnalazioni relative ad atti, fatti o eventi rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, incluse quelle di natura ufficiosa quali quelle provenienti da Dipendenti, Consulenti, Partner, deve essere centralizzato verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Le segnalazioni potranno essere in forma scritta, oppure potranno essere effettuate in forma orale direttamente all'Organismo di Vigilanza, ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'obbligo di informazione grava in genere su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati all'interno di FARMACIA o a "pratiche" non in linea con le Regole di Condotta adottate da FARMACIA.

Le informazioni che devono comunque essere obbligatoriamente tenute a disposizione dell'Organismo di Vigilanza dalle funzioni competenti riguardano:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti per i quali FARMACIA è risultata stazione appaltante a seguito di gare, ovvero a trattativa privata;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dal Direttore di farmacia nell'ambito della propria attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/01;

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza proporrà, se del caso, all'Amministratore Unico eventuali modifiche della lista sopra indicata.

10) SISTEMA DISCIPLINARE

10.1 Principi generali

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla costruzione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta aziendali prescinde dall'esito del giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dall'azienda in piena autonomia ed a prescindere dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

10.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello rilevano come illeciti disciplinari, poiché costituiscono gravi inadempimenti rispetto agli obblighi di diligenza di cui agli articoli 37 e 38 del vigente CCNL.

10.3 Misure nei confronti dell'Amministratore Unico

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza informerà il Socio unico il quale prenderà gli opportuni provvedimenti.

10.4 Misure nei confronti di Consulenti e Partner.

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei Partner delle regole di cui al presente Modello o commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

11) FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale è gestita dal Direttore di farmacia che si coordina con l'Organismo di Vigilanza in relazione a specifiche iniziative di formazione/informazione relative al D.Lgs. 231/01.

In particolare:

- verrà predisposta una nota informativa interna rivolta a tutto il personale nella quale saranno illustrati i punti cardine del D.Lgs. 231/01 e la sintesi del Modello adottato da FARMACIA;

- verrà data informazione ai lavoratori subordinati circa le connessioni tra il modello ed il sistema disciplinare vigente;
- formazione nell'ambito dei corsi istituzionali e/o in specifiche iniziative dedicate.

12) “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, ai sensi della Legge 190 del 6 Novembre 2012

12.1 OGGETTO E FINALITA’

Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 Novembre 2012, la Società FARMACIA DI COPRENO S.R.L., società a capitale pubblico per la gestione della farmacia comunale di Lentate sul Seveso adotta le seguenti disposizioni con lo scopo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle funzioni aziendali al rischio suddetto e di definire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Si definiscono inoltre le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

12.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Direttore di farmacia è nominato responsabile della prevenzione alla corruzione.

12.3 ATTIVITA’ A RISCHIO CORRUZIONE

Le attività della Società FARMACIA DI COPRENO S.R.L. che possono presentare un rischio di corruzione sono le seguenti:

ATTIVITA’ A RISCHIO

ATTIVITA’	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA’	TIPO DI RISPOSTA
Gestione acquisti	Interno	Alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Gestione magazzino	Interno	Occultare o sottrarre beni	Alto	Bassa	Procedura
Gestione incarichi e consulenze	Interno	Indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alta	Bassa	Procedure
Gestione documentazione	Interno	Occultare o falsificare la documentazione	Alto	Bassa	Procedure
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla Società	Interno	Favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamenti	Alto	Bassa	Procedure

GESTIONE ACQUISTI

La gestione degli acquisti è normata dal “Regolamento per i servizi e le forniture da eseguirsi in economia”, approvato con Decisione dell’Amministratore Unico n. 16 del 16 Maggio 2014;

ACQUISTI EFFETTUATI CON CASSA ECONOMALE

Gli acquisti effettuati con cassa economale sono normati dal “Regolamento per i servizi e le forniture da eseguirsi in economia”, approvato con Decisione dell’Amministratore Unico n. 16 del 16 Maggio 2014;

GESTIONE MAGAZZINO

La gestione del magazzino è tutta informatizzata. Periodicamente viene fatta una verifica a campione della corrispondenza tra l'inventario dei pezzi risultanti a magazzino prodotto dalla procedura informatica con i pezzi realmente presenti a magazzino. Di tale verifica viene steso apposito verbale.

Ogni fine anno viene eseguito, da soggetti esterni specializzati, un inventario fisico di tutti i prodotti a magazzino. In tale occasione viene verificata la corrispondenza tra inventario fisico e inventario contabile prodotto dalla procedura informatica. Qualora ci siano delle discordanze tra i dati dei due inventari le modifiche all'inventario contabile vengono eseguite dopo il nulla osta dell'Amministratore Unico.

GESTIONE INCARICHI E CONSULENZE

La gestione degli incarichi e consulenza è normata dal "Regolamento per l'assunzione del personale e per gli incarichi di farmacista collaboratore", approvato con Decisione dell'Amministratore Unico n. 14 del 28 Aprile 2014.

GESTIONE DOCUMENTAZIONE

La gestione documentale è gestita con apposito "Registro protocollo" sia in entrata che in uscita. La documentazione viene individuata con un numero progressivo e una data.

GESTIONE DELLA MANUTENZIONE DEI BENI MOBILI E DELLE APPARECCHIATURE IN DOTAZIONE ALLA SOCIETA'

La Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla Società è normata dal "Regolamento per i servizi e le forniture da eseguirsi in economia", approvato con Decisione dell'Amministratore Unico n. 16 del 16 Maggio 2014.

12.4 FORMAZIONE, CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno della farmacia, indicata dal punto 12.3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

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 produrre anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

12.5 ROTAZIONE INCARICHI

Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua, ove possibile, la rotazione dei dipendenti che sono coinvolti nei provvedimenti di cui al punto 12.3.