DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/2001 ss.mm.ii.

PARTE GENERALE

PREMESSA

In attuazione degli obblighi comunitari ed internazionali ed in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Tale Decreto recepisce i principi in materia di responsabilità delle persone giuridiche contenuti in alcune Convenzioni internazionali, tra cui la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione, la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione, adeguando ad essi la normativa interna.

La novità del D.Lgs. 231/2001 consiste nell'aver introdotto per la prima volta in Italia l'istituto della responsabilità amministrativa degli enti, con o senza personalità giuridica, e delle società per determinati reati tentati o commessi nel loro interesse o vantaggio dalle persone fisiche che agiscono per conto ed in nome dell'entità giuridica stessa.

L'emanazione del D.Lgs. 231/2001 rappresenta, dunque, il primo passo del legislatore italiano verso lo sgretolamento del principio "*societas delinquere non potest*", in linea peraltro con una tendenza europea aperta al riconoscimento della responsabilità penale dei soggetti collettivi.

Struttura del documento di sintesi

Il presente Documento di Sintesi è costituito da una Parte Generale che presenta, illustra e/o richiama:

- ◆ i principi generali del Decreto;
- ◆ le componenti essenziali dell'organizzazione attuata da Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. in ottemperanza ai dettami del D.Lgs. 231/2001;
- ◆ la formazione del personale e la diffusione del modello nel contesto aziendale;
- ◆ il sistema disciplinare e le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni previste;

e da una Parte Speciale, che definisce, circostanza e/o esplicita:

- ◆ presupposti, motivazioni per l'adozione dei Modelli,
- ◆ composizione e attività dell'OdV;
- ◆ come divulgare le modalità organizzative definite atte a prevenire i reati e a chi indirizzare la relativa formazione;
- ◆ i reati ritenuti di "interesse" per la società, rispetto al novero di tutti quelli citati nel Decreto, e le relative modalità di prevenzione da mettere in atto per scongiurare una loro attuazione;
- ◆ Codice Etico e comportamentale.

TERMINI E DEFINIZIONI

Vengono di seguito utilizzate le seguenti definizioni e/o abbreviazioni:

- Azienda o Società: Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l.
- Organizzazione: insieme organizzato di persone, con relative autorità e responsabilità, fondato sulla base di un complesso di principi etico-giuridici, di norme tecnico-giuridiche e di procedure e/o istruzioni che definiscono attività e modalità operative che debbono venire attuate da dipendenti e/o collaboratori aziendali;
- Decreto: il Decreto Legislativo del 08 giugno 2001 n° 231 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- Documento di Sintesi: il presente documento che descrive motivazioni e modalità organizzative introdotte all'interno dell'Azienda per prevenire i reati presupposto nell'ambito dei propri processi riconosciuti come "sensibili";
- Reati presupposto: tutti i reati e/o illeciti commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda ed elencati dal D.Lgs. 231/2001;
- Processi: insieme di attività che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita con l'utilizzo di risorse umane e strumentali;
- Processi sensibili: quei processi aziendali nello svolgimento dei quali si possono potenzialmente commettere reati e/o illeciti rientranti tra quelli compresi nel D.Lgs. 231/2001;
- Modello: riguarda in generale tutti gli aspetti considerati da Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e, nel suo complesso, è sostanzialmente identificabile nella costruzione di un sistema strutturato ed organico di protocolli preventivi rispetto alla commissione dei reati, di procedure organizzative ed operative ed attività di controllo;
- Procedure: le specifiche modalità organizzative e relativi strumenti, anche documentali, attraverso i quali l'Azienda detta modalità comportamentali e/o operative per prevenire attività che possano determinare un reato e/o illecito;
- Protocolli: insieme di modalità operative documentate che i dipendenti e/o collaboratori aziendali debbono mettere in atto per prevenire attività che possano determinare un reato e/o illecito;
- OdV: Organismo di Vigilanza deputato al controllo dell'applicazione e dell'aggiornamento del Modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001;
- Attività di reporting: comunicazioni che l'OdV della Società dovrà fornire periodicamente agli amministratori e agli organi sociali o ricevere dalle funzioni aziendali per informare e/o verificare lo stato di attuazione, attualità, rispetto ed efficacia dei modelli preventivi;
- Internal Auditing: attività pianificata di verifiche interne su tutti i processi sensibili miranti a verificare lo stato di attuazione, attualità, rispetto ed efficacia dei modelli preventivi.

BREVE DESCRIZIONE DI FARMACIA COMUNALE DI AZZANO DECIMO S.R.L..

La società è stata costituita nel 2005 ed ha sempre avuto il Comune di Azzano Decimo quale unico socio.

L'oggetto sociale è rappresentato dal commercio, preparazione e vendita al dettaglio medicinali e specialità ad uso umano e veterinario, nonché tutte le altre attività caratteristiche dell'esercizio di farmacia.

La sede della Società, corrispondente al punto vendita della farmacia, è sita in Azzano Decimo (PN), viale Rimembranze n. 51. Altro punto vendita è sito nella frazione di Corva, via Centrale.

L'organizzazione aziendale vede il suo vertice nella figura del direttore della farmacia di Azzano Decimo, di quello della farmacia di Corva, in n. 7 farmacisti e n. 1 addetta a mansioni operative e d'ordine.

DATI IDENTIFICATIVI DELLA SOCIETÀ, COME PRESENTI NEL REGISTRO DELLE IMPRESE DI PORDENONE

Denominazione:	Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l.
Forma giuridica:	Società a responsabilità limitata
Cod. Fisc. e Part. IVA:	- P.IVA 01537900936
Sede legale:	Azzano Decimo (PN) Viale Rimembranze, 51 PEC: farmcomazzano@legalmail.it

Oggetto sociale: La società ha per oggetto la gestione della farmacia di cui è titolare il Comune di Azzano Decimo. In particolare la società si propone di svolgere l'attività di:

_ commercio, preparazione e vendita al dettaglio di medicinali e specialità per uso umano e veterinario;

_ vendita al dettaglio di sostanze e prodotti chimici per l'infanzia, gli anziani, gli ammalati, di strumenti ed articoli igienico sanitari, ortopedici e chirurgici, di articoli sanitari, di articoli per la puericultura e per l'infanzia, articoli di profumeria e cosmesi, di articoli per la cura, l'igiene e la bellezza della persona, apparecchi e protesi ortopedici, ottica ed occhiali, apparecchi acustici, acque minerali, prodotti per l'enologia, liquori, spiriti ed essenze, articoli di abbigliamento per neonati, calzature fisiologiche, ortopediche e correttive, alimenti vitaminici e dietetici per animali, articoli e prodotti aventi comunque attinenza con quelli sopra specificati;

_ vendita al dettaglio di articoli e prodotti per l'alimentazione umana e alimenti dietetici;

_ commercio, produzione e vendita di prodotti magistrali, galenici, cosmetici, erboristici, fitoterapici ed omeopatici;

_ noleggio di apparecchi sanitari in genere;

_ effettuazioni di analisi non mediche.

Per il raggiungimento dello scopo sociale, la Società potrà compiere – ma non come oggetto prevalente e non nei confronti del pubblico – operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie di qualsiasi specie, compreso il rilascio di garanzie reali e personali a favore proprio o di terzi, se nell'interesse sociale, nonché assumere partecipazioni e cointeressenze in altre società od enti, consorzi, ecc. aventi scopo analogo, affine o connesso al proprio. Sono comunque escluse dall'oggetto sociale le attività riservate agli intermediari finanziari di cui all'art. 106 del D.Lgs. 385/1993, quelle riservate alle società di intermediazione mobiliare di cui al D.Lgs. 58/1998 e quelle di mediazione di cui alla legge 39/1989, le attività professionali protette di cui alla legge 1815/1939 e loro modifiche, integrazioni e sostituzioni e comunque tutte le attività che per legge sono riservate a soggetti muniti di particolari requisiti non posseduti dalla società.

Organo amministrativo: Amministratore unico
Organo di Controllo: Assente per mancanza dei requisiti dimensionali

Organico: Dipendenti: 9 al 31.12.2019

Poteri statutarî dell'Amministratore Unico.

L'amministratore unico è investito dei poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, ma sarà necessaria la preventiva autorizzazione dell'assemblea dei soci per il compimento dei seguenti atti:

1. Acquisto e vendita di beni immobili o diritti reali immobiliari;
2. Richieste di finanziamenti presso istituti di credito;
3. Sottoscrizione di cambiali;
4. Concedere garanzie personali e ipotecarie di qualsiasi tipo;
5. Assunzione di partecipazioni in altre società.

All'amministratore unico spetta la firma sociale libera e la rappresentanza della società di fronte ai terzi anche in giudizio, con facoltà di promuovere azioni, procedure ed istanze giudiziarie ed amministrative, nonché di transigere, conciliare e compromettere.

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico dell'ente

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito, il "Decreto") introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Ambito di applicazione normativa:

Le disposizioni:

- si applicano "agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica"; quindi a titolo esemplificativo a società per azioni, società in accomandita per azioni, società a responsabilità limitata, società cooperative, società mutue assicuratrici, società previste da leggi speciali, società di intermediazione mobiliare, società di investimento a capitale variabile, società di gestione del risparmio, società estere operanti nel territorio dello Stato, società semplici, società in nome collettivo, società in accomandita semplice, società irregolari, società di fatto, associazioni con personalità giuridica, associazioni prive di personalità giuridica, associazioni onlus, associazioni no profit, associazioni di volontariato, fondazioni, comitati riconosciuti, enti a soggettività pubblica;
- non si applicano "allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli altri Enti pubblici non economici nonché agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale".

Ambito territoriale di applicazione

Ai sensi dell'articolo 4 D.Lgs. 231/2001: "Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è commesso il fatto".

Il Decreto ha stabilito una duplice categoria di criteri di imputazione della responsabilità all'Ente, rispettivamente oggettivi e soggettivi.

Sono criteri oggettivi:

1. la commissione di un reato rientrante nell'elenco di seguito citato, il cd. reato presupposto;
2. la commissione del reato da parte di una persona fisica che abbia di fatto una particolare qualifica nell'organizzazione dell'ente.

Il D.Lgs. 231/2001 contempla due forme di responsabilità, quella dei soggetti in posizione apicale e quella dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Le persone fisiche che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità possono essere:

- persone fisiche che rivestono nell'Ente posizioni di vertice ("apicali") (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti "apicali" sopraindicati.

A titolo meramente esemplificativo, rientrano nella definizione di soggetti che rivestono una posizione apicale: Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratori di fatto, Amministratori occulti, i Responsabili funzionali come si evince dall'organigramma funzionale in vigore, Soggetti delegati da soggetti apicali.

Con riferimento ai soli reati societari l'articolo 25 ter D.Lgs. 231/2001 limita l'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa agli amministratori, ai direttori generali o liquidatori o persone sottoposte alla loro vigilanza.

Rientrano nella definizione di soggetti sottoposti all'altrui direzione i lavoratori subordinati, i lavoratori a progetto, i collaboratori esterni, i prestatori di attività in outsourcing;

3. la commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. La responsabilità dell'ente è subordinata alla circostanza che il reato presupposto sia stato commesso "a vantaggio" o "nell'interesse" dell'ente da parte di una persona fisica in posizione apicale nell'amministrazione dell'ente stesso ovvero da soggetti in posizione subordinata rispetto a quelli. La responsabilità dell'ente sussiste, quindi, anche nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso nel suo interesse, pur in assenza di vantaggio o di vantaggio minimo (Trib. Milano 20.12.2004). La responsabilità dell'ente sussiste anche nel caso di reato tentato, anche se in tale ipotesi le sanzioni pecuniarie ed interdittive applicabili nei confronti della persona giuridica sono ridotte da un terzo alla metà.

L'ente non risponde se le persone hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (e ciò anche se per ipotesi abbia comportato un vantaggio per l'ente).

"Si tratta di una norma che si riferisce al caso in cui il reato della persona fisica non sia in alcun modo riconducibile all'ente, in quanto non risulta realizzato nell'interesse di questo, neppure in parte. In simili ipotesi la responsabilità dell'ente è esclusa proprio perché viene meno la possibilità di una qualsiasi rimproverabilità al soggetto collettivo, dal momento che si considera venuto meno lo stesso schema di immedesimazione organica: la persona fisica ha agito solo per se stessa, senza impegnare l'ente. Alla medesima conclusione si giunge anche qualora la società riceva comunque un vantaggio dalla condotta illecita posta dalla persona fisica..." (Cass. Penale n. 32627/2006).

Altro, ma egualmente grave, criterio oggettivo di imputazione della responsabilità all'Ente è il deficit dell'organizzazione o dell'attività rispetto ad un modello di diligenza esigibile dall'Ente; in questo senso, si parla di "colpa di organizzazione" dell'Ente.

Fattispecie di reato

Il catalogo dei reati presupposto della responsabilità dell'ente è contenuto nel capo I, sezione III del D.Lgs. 231/2001; di seguito le attuali classi omogenee di reati presupposto:

- a) indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24);
- b) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- c) delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- d) concussione e corruzione (art. 25) anche tra privati;
- e) falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- f) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- g) reati societari (e quindi reati di false comunicazioni sociali, di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, di agiotaggio, ecc., secondo il dettagliato elenco contenuto nell'art. 25-ter);
- h) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- i) pratiche di mutilazioni degli organi genitali femminili (art. 25-quater1);
- j) delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies) ivi compreso l'impiego di manodopera irregolare;

- k) abusi di mercato (art. 25-sexies);
- l) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- m) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- n) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- o) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- p) reati transnazionali;
- q) reati ambientali (art. 25-undecies introdotto dal D.Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 e in vigore dal 16 agosto 2011);
- r) impiego di manodopera senza permesso di soggiorno (art. 25-duodecies);
- s) razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- t) frode in competizioni sportive (art. 25-quaterdecies)
- u) frodi tributarie (art. 25-quinquiesdecies).

La Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. ha valutato all'interno della propria organizzazione quali delle citate classi di reati presupposto possono riguardarla nello svolgimento delle proprie mansioni ed ha quindi definito i protocolli di organizzazione e prevenzione da adottare per quelle ritenute di interesse, come dato evidenza al successivo capitolo 1 della parte speciale del presente Documento di Sintesi e, in particolare, nel paragrafo 1.2 "Metodologia seguita da Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. per l'individuazione dei rischi in relazione ai reati presupposto e dei relativi processi sensibili".

SANZIONI

L'apparato sanzionatorio previsto dalla norma a carico dell'Ente è articolato come segue:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

1. Sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria è una sanzione principale di carattere generale, che si applica sempre in caso di commissione di illecito amministrativo dipendente da reato.

Essa può variare da un minimo di € 25.800,00 ad un massimo di € 1.549.000,00 e viene calcolata attraverso un sistema di quote così strutturato: in relazione ad ogni reato presupposto è previsto un numero minimo e un numero massimo di quote (comunque compreso fra le 100 e le 1000 quote); a sua volta, ogni quota ha un valore che va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00.

Pertanto, il giudice, nel commisurare la sanzione pecuniaria al caso concreto, dovrà determinare, entro i suddetti limiti legislativi:

- il numero delle quote da applicare;
- il valore della singola quota.

L'entità della sanzione pecuniaria è determinata in concreto dal giudice tenendo conto di vari fattori come la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'ente, l'attività svolta dall'ente stesso per le riparazioni dei danni o la prevenzione di futuri illeciti, le condizioni patrimoniali più o meno floride dell'ente stesso in modo che la sanzione risulti proporzionata ed efficace (art. 11 del Decreto).

1. Sanzioni interdittive

L'applicabilità delle sanzioni interdittive è subordinata all'esistenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- la prima è che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e che il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- la seconda condizione è la reiterazione degli illeciti, ossia la recidività dell'Ente.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni, e non possono essere applicate nei casi di particolare tenuità del fatto.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

1. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze, o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
2. il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio: questo divieto può essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
3. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
4. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Commissario giudiziale

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente.

Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.

Sanzioni interdittive applicate in via definitiva

Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità, è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio.

Riparazione delle conseguenze del reato

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

1. Confisca

Oltre alla pena pecuniaria, il Decreto prevede che nei confronti dell'Ente venga sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente.

La confisca "per equivalente", applicabile quando non è possibile la confisca del prezzo o del profitto del reato, è quella che ha per oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

2. Pubblicazione della sentenza di condanna.

Può essere disposta nei casi in cui viene applicata all'Ente una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza è eseguita, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'ente.

Reiterazione

Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

Pluralità di illeciti

Quando l'ente è responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con una unica azione od omissione, ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo. Per effetto di detto aumento, l'ammontare della sanzione pecuniaria non può comunque essere superiore alla somma delle sanzioni applicabili per ciascun illecito.

Nei casi sopra previsti, quando in relazione a uno o più degli illeciti ricorrono le condizioni per l'applicazione delle sanzioni interdittive, si applica quella prevista per l'illecito più grave.

Prescrizione

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

Interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'articolo 59 D.Lgs. 231/2001.

Per effetto della interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.

Se l'interruzione è avvenuta mediante la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio.

Presupposti di esonero da responsabilità dell'ente

Gli art. 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione "apicale", l'art. 6 prevede l'esonero da responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (di seguito "Modelli");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di proporne l'aggiornamento, sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero da responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Modelli di organizzazione, gestione e controllo

I modelli di organizzazione, gestione e controllo assolvono alla duplice funzione di criterio di esclusione della punibilità e di attenuazione delle sanzioni conseguenti all'eventuale responsabilità dell'Ente (ad esempio, se adottati efficacemente dopo la commissione del fatto, consentono una riduzione delle sanzioni pecuniarie).

Il Decreto prevede che i Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività dell'Ente nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

In particolare, secondo l'attuale elaborazione giurisprudenziale:

1. il modello deve essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo;
2. il modello deve prevedere che i componenti dell'organo di vigilanza posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale;
3. il modello deve prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'OdV la sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabili;
4. il modello deve differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità ed ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio;
5. il modello deve prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;
6. il modello deve prevedere espressamente la comminazione di sanzione disciplinare nei confronti degli amministratori, direttori generali e *compliance officers* che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reato;
7. il modello deve prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di precedenti violazioni);
8. il modello deve prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa - comunque periodici - nei confronti delle attività aziendali sensibili;
9. il modello deve prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori delle società di riferire all'organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati in particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti posano riferire all'OdV;
10. il modello deve contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

La norma prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati. In ragione dell'importanza della normativa in esame, Confindustria ha elaborato delle linee guida per la costruzione dei Modelli.

È importante chiarire che l'adozione dei Modelli è facoltativa e non obbligatoria; tuttavia, considerato che la mancata adozione dei Modelli espone l'Ente a responsabilità in caso di illeciti commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, è evidente l'opportunità per l'Ente di dotarsi di adeguati Modelli in ragione di quelli che ritiene i reati presupposto che potrebbero venire commessi nello svolgimento dei processi aziendali.

FUNZIONAMENTO DEL MODELLO

Lo scopo del Modello organizzativo adottato, che nel suo complesso è sostanzialmente identificabile nella costruzione di un sistema strutturato ed organico di protocolli preventivi la commissione dei reati, procedure organizzative ed operative ed attività di controllo, è volto a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001; pertanto, ai fini di una corretta costruzione dello stesso, appare fondamentale la preventiva individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente strutturazione procedurale.

Quale corollario di tale assunto vengono attribuite ai Modelli le seguenti funzioni primarie:

- a) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- b) ribadire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata in quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui la Società intende uniformarsi nell'espletamento della propria missione;

- c) dotare la società in oggetto di strumenti di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", a fini di un'adeguata e tempestiva azione di prevenzione e contrasto nella commissione dei reati stessi.

CODICE ETICO E COMPORAMENTALE

Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. basa la propria attività su principi etici, legali e professionali.

Grazie al rispetto di tali principi Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. gode di considerazione presso i propri clienti e presso le parti interessate all'attività aziendale.

Al fine di mantenere elevata tale reputazione, sono state riportate, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le principali linee di comportamento che Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. intende adottare in tutti i processi aziendali e relative aree di pertinenza della sua attività giornaliera.

Il Codice Etico e comportamentale di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. definisce pertanto i valori ed i principi di condotta rilevanti per l'azienda ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti nonché della sua reputazione.

Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'azienda nei confronti delle parti interessate, interne ed esterne alla stessa (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.), al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Il relativo documento è stato approvato dagli organi societari, che si impegnano a garantirne la massima diffusione.

Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. si adopera per farne cogliere lo spirito, rispettandone le norme specifiche, in quanto lo ritiene passo indispensabile per l'operatività aziendale.

Il Codice Etico e comportamentale aiuta a risolvere le questioni sul miglior comportamento da adottare nell'ambiente di lavoro e, pertanto, chiunque abbia a collaborare con l'azienda deve conoscerlo e rispettarlo; l'obiettivo dichiarato è quello di condividere gli stessi valori e le stesse competenze e ci si aspetta che tutte le azioni svolte per nome e per conto dell'azienda siano improntate all'insegna dei principi stabiliti nel predetto Codice.

Obiettivi e ambito di applicazione del Codice Etico e comportamentale

Il Codice Etico e comportamentale si rivolge a:

- Amministratori,
- Soggetti in posizione apicale, con funzioni di direzione e rappresentanza,
- Soci;
- Dipendenti;
- Collaboratori e consulenti esterni, fornitori e partner commerciali,

ed ha l'obiettivo principale di scoraggiare e rivelare possibili comportamenti scorretti. Tutti coloro che hanno un ruolo attivo in questo ambito e sono soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali sono tenuti, senza eccezione, all'osservanza del Codice Etico e comportamentale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

L'osservanza del Codice Etico e comportamentale deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i soggetti destinatari del presente documento, come sopra elencati, secondo quanto stabilito nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Ogni comportamento riguardante gli aspetti organizzativi ed operativi vigenti in Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico e comportamentale, sarà sanzionato in modo proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito nel Documento di Sintesi, di cui il Codice Etico e comportamentale è parte integrante.

Le infrazioni da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.

L'organo amministrativo di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. fornirà il proprio supporto nell'organizzazione di sessioni informative ed aiuterà l'Organismo di Vigilanza a garantire che le procedure definite vengano attuate correttamente rispettando l'obiettivo di evitare e rivelare i comportamenti scorretti.

Tali informazioni verranno trasmesse all'Organismo di Vigilanza, che le utilizzerà per migliorare il Codice stesso.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Identificazione e requisiti dell'organismo di vigilanza

Il Decreto prevede l'istituzione di un organo interno (Organismo di Vigilanza, di seguito "OdV") deputato a controllare l'efficacia dei Modelli organizzativi adottati dall'Ente.

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:

- ✧ autonomia e indipendenza,
- ✧ professionalità,
- ✧ continuità d'azione.

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono richiesti affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo una attività di reporting al vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

b) Professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; tali caratteristiche, unitamente all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

c) Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla corretta applicazione dei Protocolli e del modello di sintesi con i necessari poteri d'indagine curandone l'aggiornamento,
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

La scelta della composizione dell'OdV e la relativa nomina competono all'organo amministrativo, mediante adozione di apposita delibera, con la quale dovranno essere specificati:

- la durata dell'incarico,
- l'eventuale compenso stabilito per il componente/componenti dell'OdV
- l'attribuzione all'OdV di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli adottato dalla società.

Al fine di assicurare una certa autonomia all'OdV è inoltre opportuno che l'organo amministrativo deliberi l'istituzione di un fondo con adeguato budget di spesa a disposizione dell'OdV per le necessità del suo operato (ad esempio controlli presso consulenti esterni, richieste di consulenze specialistiche, ecc.).

Il Decreto non indica alcunché in merito alla composizione dell'OdV, che può essere sia di tipo monocratico che plurisoggettivo. È chiaro che, allorché l'Ente presenti un elevato livello di complessità organizzativa, o comunque una struttura complessa ed articolata, ed i profili di rischio di commissione di reati siano rilevanti ed altamente differenziati, il ricorso alla composizione plurisoggettiva dell'OdV sia la scelta più opportuna. Reciprocamente, nel caso di organizzazioni aziendali invero snelle, la composizione monocratica può essere invece sufficiente.

Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza

L'OdV, in quanto "garante" dei Modelli, deve svolgere una serie di attività analitiche e funzionali necessarie a mantenere efficienti ed operativi i Protocolli, che possono essere definite come attività di vigilanza e controllo, di aggiornamento del Modello e di formazione.

Tre sono i compiti essenziali di questo organismo:

- a) verificare l'efficacia del modello organizzativo adottato dall'Ente;
- b) verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal modello organizzativo, rilevando le eventuali condotte devianti;
- c) elaborare eventuali proposte di aggiornamento del modello organizzativo, da sottoporre alla dirigenza.

La vigilanza circa:

- (i) la effettività del Modello,
- (ii) il suo mantenimento nel tempo in termini di efficienza e funzionalità,
- (iii) le modalità di aggiornamento del Modello,

comporta lo svolgimento di un'attività specialistica, prevalentemente di controllo, che presuppone la conoscenza, o comunque l'utilizzo, di tecniche e strumenti *ad hoc* nonché una continuità di azione elevata. Essa deve rivolgersi, a titolo esemplificativo:

- a) al campionamento statistico;
- b) alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi;
- c) alle misure per il loro contenimento dei rischi (procedure autorizzative, meccanismi di contrapposizione di compiti, ecc....);
- d) al flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;
- e) alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari;
- f) ad elementi di psicologia;
- g) alle metodologie per l'individuazione di frodi, ecc

L'OdV dovrà quindi poter effettuare verifiche periodiche sulle operazioni di maggior rilievo poste in essere dall'Ente, sulle operazioni di gestione finanziaria, sulla mappatura delle aree di rischio, sul rispetto dei Modelli da parte dei destinatari.

Conseguentemente l'OdV dovrà essere costantemente informato su quanto avviene in azienda e dovrà periodicamente relazionarsi con gli organi di controllo societari, ove presenti, i quali dovranno garantire collaborazione e cooperazione e fornire all'OdV i dati necessari al corretto espletamento delle sue funzioni.

L'OdV dovrà altresì curare l'aggiornamento dei Modelli, ossia fare in modo che essi si mantengano funzionalmente adeguati. È importante chiarire che l'organo competente ad apportare eventuali modifiche al Modello è solo l'organo amministrativo, mentre l'OdV ha il solo compito di formulare proposte a quest'ultimo per gli eventuali aggiornamenti.

Principi Generali

La gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV deve:

- a) assicurare il puntuale adempimento da parte dei soggetti interessati di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto dei modelli;
- b) esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto dei modelli, ivi incluso per ciò che riguarda le sospette violazioni degli stessi; devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni che possono avere attinenza con potenziali violazioni dei modelli, inclusi:
 - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna ed il modello;
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano anche indirettamente la società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- c) informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai suoi risultati e alle attività programmate;
- d) segnalare agli organi competenti per gli opportuni provvedimenti eventuali violazioni del modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- e) in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, fornire il necessario supporto informativo.

SISTEMA DELLE DELEGHE

All'Organismo di Vigilanza devono essere trasmessi e tenuti costantemente aggiornati i documenti afferenti il sistema di deleghe in vigore.

Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi

Relativamente agli obblighi di informativa valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ed a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla società;
- l'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza;

- l'Organismo di Vigilanza, valutate le segnalazioni ricevute, sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), determinerà i provvedimenti del caso;
- le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto;
- le stesse dovranno riguardare ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza note informative concernenti:

- notizie relative a procedimenti intrapresi da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto, a carico della Società;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti preparati dai responsabili delle varie funzioni aziendali dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva applicazione dei Modelli organizzativi con evidenza dei provvedimenti disciplinari avviati, delle sanzioni comminate, delle eventuali archiviazioni.

Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Le procedure gestionali afferenti la movimentazione, in entrata ed uscita, di risorse finanziarie dovranno essere attentamente monitorate, se del caso integrate ed aggiornate, dall'Organismo di Vigilanza in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Dovranno del pari essere osservate ed adempiute le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione redatto ai sensi della legge 190/2012.

VERIFICHE DEI MODELLI di ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO

I Modelli saranno soggetti a due tipi di verifiche:

- verifica degli atti / documenti; annualmente si procederà a una verifica dei principali atti, contratti sottoscritti dalla Società nelle "aree di attività a rischio" e documenti pertinenti in genere;
- verifica delle procedure; periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento dei Modelli e dei Protocolli / Procedure che li esplicitano, con le modalità stabilite dall'OdV di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l..

Verranno inoltre rivisitate le segnalazioni ricevute in corso d'anno, le azioni intraprese dall'OdV, gli eventi, atti e contratti riferibili ad attività a rischio.

A conclusione di tale verifica verrà redatto un rapporto da sottoporre all'organo amministrativo che evidenzi possibili manchevolezze e suggerisca eventuali azioni correttive.

DIFFUSIONE DEI MODELLI NEL CONTESTO AZIENDALE

Comunicazione agli organi sociali

Per i membri dell'organo amministrativo, per i Responsabili delle funzioni aziendali e per ogni altro soggetto dotato di poteri di rappresentanza dell'Ente, i Modelli devono essere comunicati ed illustrati dall'Amministratore unico con:

- l'invio di una lettera informativa o di un'e-mail con allegati il Documento di Sintesi e i modelli stessi;
- l'effettuazione di seminari formativi con frequenza obbligatoria;
- l'effettuazione di seminari di aggiornamento.

Per tutte le altre figure aziendali, l'amministratore unico prevede una informazione e formazione dedicata al personale, come di seguito specificato.

Formazione e informazione al personale

L'effettività dei Modelli presuppone la loro comunicazione e diffusione all'interno dell'Ente nei confronti del personale quale strumento indispensabile per far sì che essi possano essere correttamente applicati e seguiti.

A tal fine l'organo amministrativo dovrà pianificare apposite sessioni informative e formative nei confronti del personale, anche nei riguardi dei neo-assunti.

La formazione specifica del personale, in capo alle Funzioni aziendali di riferimento, dovrà essere necessariamente differenziata a seconda dei ruoli e mansioni previste, considerando se esse siano o meno coinvolte in processi e relative attività per lo svolgimento delle quali è possibile commettere uno dei reati perseguiti con il D.Lgs. 231/2001.

Anche per il personale seguono le informazioni e la formazione di dettaglio in caso di nuovi elementi intervenuti nell'organizzazione nella legislazione che li possano interessare ed aventi riflesso sulla potenziale commissione di reati presupposto.

Comunicazione a collaboratori esterni e partners

La diffusione dei Modelli verso l'esterno può essere attuata mediante la sua pubblicazione sul sito internet della società oppure del Comune di Azzano Decimo nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente e la comunicazione a fornitori, consulenti e partner dell'avvenuta adozione del modello e dell'obbligo di adeguarsi ai loro principi mediante l'introduzione di apposita clausola contrattuale.

SISTEMA DISCIPLINARE ED ELEMENTI FONDAMENTALI DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Principi generali

Il Decreto prevede che i Modelli organizzativi aziendali possano ritenersi sufficientemente attuati solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi richiamate.

Il sistema disciplinare si rivolge ai soci lavoratori e/o dipendenti, agli amministratori, ai collaboratori esterni, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare e deve essere opportunamente divulgato e conosciuto da tutti i destinatari.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

Il sistema disciplinare stabilisce:

- le violazioni sanzionabili;
- i soggetti sanzionabili;

- le procedure di applicazione delle sanzioni,

e fa riferimento alla documentazione aziendale che detta regole, comportamenti e quant'altro possa dettare modalità attuative aziendali; tali documenti sono:

- ✓ Norme statutarie, con particolare riguardo a quelle che istituiscono gli organi e ne definiscono i poteri;
- ✓ Codice etico e comportamentale;
- ✓ Sistema disciplinare e il codice sanzionatorio recato dalla contrattazione collettiva di lavoro applicata nella gestione delle attività di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l.;
- ✓ Regolamento dell'OdV;
- ✓ Protocolli di prevenzione dei reati per i processi "sensibili",

oltre ai quali, necessariamente, si deve fare riferimento alla legislazione italiana in materia di prevenzione dei reati ed illeciti.

In linea di principio per applicare sanzioni a chi contravviene alle disposizioni /direttive aziendali, vi è necessità di attuare un sistema di controlli pianificati e cadenzati, anche in linea con le previsioni dettate dai modelli di organizzazione aziendale previsti dalle varie norme internazionali (ad esempio il modello per la qualità aziendale UNI EN ISO 9001), che devono essere:

- routinari, in quanto connessi al normale svolgimento dei processi aziendali e alle relative attività;
- attuati sotto forma di audit estesi a tutti i processi aziendali "sensibili".

L'organizzazione aziendale si ispira quindi ai principi generali di un adeguato sistema di controllo interno, quali:

1. la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruenza di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
2. il rispetto del principio di separazione delle funzioni;
3. l'assegnazione di poteri di autorizzazione coerenti con le responsabilità in essere;
4. la comunicazione all'Organismo di vigilanza delle informazioni rilevanti.

PARTE SPECIALE**ADOZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO IN FARMACIA COMUNALE DI AZZANO DECIMO S.R.L.****Motivazioni di FARMACIA COMUNALE DI AZZANO DECIMO S.R.L. nell'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo**

Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l., al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell'immagine del proprio socio Comune di Azzano Decimo, dei dipendenti e terzi correlati, ha ritenuto di procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione (di seguito denominato "Modello") come previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto, nonché possa migliorare la gestione dell'impresa, costituendo il modello il fondamento di un sistema integrato di monitoraggio dell'attività di impresa.

L'adozione del Modello si conforma altresì alle prescrizioni dettate dalla legge 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e si coordina con l'attuazione della società nel novero di applicazione della normativa in materia di contratti pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006.

Metodologia seguita da FARMACIA COMUNALE DI AZZANO DECIMO S.R.L. per l'individuazione dei rischi in relazione ai reati presupposto e dei relativi processi sensibili

Ai fini di una corretta identificazione e valutazione dei processi a rischio reati e/o illeciti e delle relative aree aziendali Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. ha seguito una metodologia articolata nelle seguenti fasi:

- a) individuazione all'interno dell'organizzazione aziendale dei soggetti che possano fornire le informazioni necessarie all'identificazione dei rischi di commissione di reati. Tali soggetti, previa analisi dell'organigramma aziendale, sono stati selezionati in base alle funzioni in concreto esercitate in Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l., nel dichiarato intento di acquisire una conoscenza della realtà aziendale che copra tutti i settori rilevanti. A tal fine sono stati individuati, secondo l'organigramma attuale e vigente in azienda, tutti soggetti apicali, ivi compresi coloro che rivestono di fatto, anche a titolo di collaboratori e/o consulenti esterni, tale veste, che sono stati intervistati al fine di comprendere come si articolano le attività di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l.;
- b) acquisizione dai soggetti individuati ai sensi della precedente lettera a) delle informazioni tese a conoscere la storia di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l., la tipologia di servizi resi e di clienti trattati, i processi aziendali, se la società si sia adeguata costantemente all'evoluzione normativa vigente e quali adempimenti abbia posto in essere a tal fine e le eventuali problematiche o i precedenti rilevati;
- c) acquisizione della documentazione aziendale rilevante, con particolare riferimento ai contratti che più frequentemente utilizzati dalla società nella propria attività; successivo esame della documentazione prodotta;
- d) individuazione e conseguente valutazione dei rischi in essere sulla base degli elementi acquisiti.

L'analisi della realtà di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. così condotta ha consentito di identificare i "processi sensibili", in relazione ai reati presupposto che potrebbero essere commessi nel loro svolgimento, per i quali poi redigere opportuni protocolli.

Finalità del Modello

Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l., riconosciuta la possibilità che nello svolgimento di alcuni processi aziendali possano potenzialmente commettersi reati riconducibili ai reati "presupposto" annoverati dal Decreto, ha predisposto protocolli, che dettano le modalità preventive alla commissione dei predetti reati, creando un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che:

- ◆ individuano i processi e le conseguenti aree aziendali di possibile rischio nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati secondo la valutazione effettuata;
- ◆ definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
- un Codice Etico e comportamentale, che fissa le linee di orientamento generali tese a disciplinare l'operatività in generale della società,
- un sistema di procedure formalizzate che detta le modalità organizzative ed eventualmente operative nei settori "sensibili",
 - ◆ determinano una struttura organizzativa coerente, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
 - ◆ individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
 - ◆ attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di *governance* della Società;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali e di *compliance* in generale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. nei "processi a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo, in nome, per conto o comunque nell'interesse di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l., che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione delle apposite sanzioni indicate nel sistema sanzionatorio inserito nel "Codice etico e comportamentale", inclusa la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etico-morali cui Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. si attiene.

Modifiche ed integrazioni del modello

Il Modello sarà soggetto a due tipologie di verifiche:

1. attività di monitoraggio sulla sua effettività (che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso) attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei destinatari del modello, con il quale si conferma che non sono state poste in essere azioni non in linea con i Protocolli adottati; in particolare che:
 - a) sono state rispettate tutte le indicazioni ed i contenuti dei Protocolli;
 - b) sono stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma; i responsabili dei processi "sensibili" ovvero quelli a rischio reati, nell'ambito delle relative aree aziendali di pertinenza, hanno il compito di far compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di ritrasmetterle all'OdV, che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo;
2. verifiche dei protocolli: l'effettivo funzionamento dei Protocolli elencati nel presente Documento di Sintesi sarà verificato con le modalità stabilite dall'OdV.

Inoltre, saranno intraprese verifiche su:

- tutte le segnalazioni ricevute dall'OdV nel corso dell'anno,
- le azioni intraprese dall'OdV stesso per verificarne l'efficacia,
- le azioni intraprese dagli altri soggetti interessati,
- gli eventi considerati rischiosi,
- sulla consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche a campione.

L'esito di tali verifiche, con l'evidenziazione delle possibili manchevolezze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, sarà incluso nel rapporto annuale che l'OdV predispose per l'organo amministrativo della Società.

I modelli organizzativi sono, per legge, un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto), sicché la loro adozione, così come le successive modifiche ed integrazioni, sono rimesse alla competenza dell'organo amministrativo di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l..

In particolare è demandato all'organo amministrativo di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. il compito di aggiornare il Modello, i protocolli, il codice etico e comportamentale con ulteriori integrazioni ad altre tipologie di reati che, a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento e/o per effetto di nuove normative connesse, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto Legislativo n. 231/2001 e/o che si rendessero necessarie per un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nei modelli adottati, nei poteri e doveri dell'Organismo di vigilanza e nel sistema sanzionatorio.

ORGANISMO DI VIGILANZA IN FARMACIA COMUNALE DI AZZANO DECIMO S.R.L.

Composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'organo amministrativo di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. ha conferito l'incarico di OdV, ai sensi dell'art. 6, lettera b) del Decreto, al signor:

avv. Pier Luigi Furlan

con facoltà di avvalersi di ausiliari specializzati al fine di garantire quella professionalità ed unitarietà di azione che la norma impone.

L'OdV rimarrà in carica sino al 31.12.2014 e potrà essere revocato con preavviso di trenta giorni; la revoca sarà possibile con effetto immediato:

- ✧ nei casi in cui la legge ammette la risoluzione ad iniziativa del datore di lavoro del rapporto di lavoro dipendente (nell'ipotesi di componente dell'OdV interno);
- ✧ per motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (ad es. infedeltà, negligenza, inefficienza, ecc.);
- ✧ nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- ✧ nei casi in cui cessi l'eventuale rapporto di collaborazione con Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. ad iniziativa del membro dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza ha sede in Prata di Pordenone (PN), via G.M. Concina n. 5/1 ed indirizzo di posta elettronica certificata pierluigi.furlan@avvocatipordenone.it.

Compiti dell'organismo di vigilanza

Sotto il profilo strettamente operativo, sono affidati all'OdV i seguenti compiti:

1) verifica sull'effettività del Modello in essere,

a) Aggiornamenti:

- proporre agli organi societari competenti di emanare disposizioni procedurali di attuazione dei principi e delle regole contenute nel Modello, nei protocolli, nel codice etico e comportamentale;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando all'organo amministrativo le possibili aree di intervento anche in relazione ad eventuali episodi specifici verificatisi, che possano costituire un precedente (ad esempio un infortunio sul lavoro);
- indicare all'organo amministrativo le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici.

b) Verifiche e controlli:

- verificare periodicamente la reale capacità del Modello di prevenire i reati e, quindi, dei relativi Protocolli. Verificare la tenuta del Modello, in ogni caso di mutamenti legislativi e/o dell'attività e/o della struttura aziendale. In entrambe le ipotesi devono essere rivalutati i processi aziendali e la mappa dei rischi di compimento dei reati con revisione della matrice di correlazione processi – attività / reati, al fine di adeguarla agli eventuali mutamenti intervenuti. A tal fine all'OdV dovranno essere segnalate, da parte del management e degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle varie funzioni societarie, nonché da parte dei lavoratori, le eventuali situazioni che possano esporre l'azienda a rischio di reato. Tali comunicazioni dovranno avvenire in forma scritta, ad esempio ad un indirizzo di posta elettronica appositamente creato per i membri dell'OdV;
- effettuare periodicamente, se del caso anche mediante l'utilizzo di professionisti esterni dotati di adeguate caratteristiche di professionalità e indipendenza, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurandosi che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati e che i principi etici vengano rispettati;
- effettuare periodicamente, con cadenza almeno semestrale, verifiche mirate su operazioni o atti specifici posti in essere, selezionati a campione ovvero in base alle particolarità dell'operazione, i cui risultati dovranno essere riassunti in apposito rapporto che dovrà essere tempestivamente trasmesso all'organo amministrativo. Tali verifiche verteranno anche sulla

valutazione di documenti acquisiti in modo indipendente o delle eventuali segnalazioni pervenute interne od esterne: a questo proposito, Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. predispone una sintesi di tutte le segnalazioni ricevute in merito;

- preoccuparsi che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello più adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;
- documentare tutte le verifiche ed i controlli eseguiti in apposito registro, e quindi raccogliere, elaborare e conservare le informazioni e riferire periodicamente agli organi sociali gli esiti dei propri controlli.

Il complesso delle verifiche effettuate e il loro esito sono riportate in un report annuale al C.d.A.

c) Formazione:

- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione del Modello.

d) Violazioni e sanzioni:

- segnalare all'organo amministrativo le eventuali violazioni al Modello e/o al D.Lgs. 231/2001 riscontrate;
- coordinarsi con l'organo amministrativo per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, indicando i provvedimenti ritenuti più opportuni a porre rimedio alle violazioni.

Per assolvere ai suddetti compiti l'OdV dovrà avere libero accesso ai luoghi di lavoro, alle persone e a tutta la documentazione aziendale, e la possibilità di acquisire i dati e le informazioni rilevanti dai soggetti responsabili oltre ad essere dotato di autonoma capacità di spesa nei limiti del budget annualmente ad esso assegnato.

Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

Le comunicazioni che l'OdV di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. dovrà fornire agli organi sociali nella sua attività di reporting possono essere di due tipi e consistere in:

a) Comunicazioni periodiche (nei confronti dell'organo amministrativo) comprendenti:

- piano delle attività che l'OdV intende svolgere nel corso dell'anno;
- stato di avanzamento del programma fissato all'inizio dell'anno;
- risultati dei propri accertamenti in merito all'attuazione del Modello.

b) Comunicazioni specifiche (al vertice dell'organo amministrativo):

- segnalazioni di eventuali azioni non in linea con le procedure aziendali;
- proposte di applicazione di sanzioni disciplinari;
- proposte di aggiornamento del Modello dei protocolli del codice etico e comportamentale.

L'OdV di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza potrà inoltre comunicare, valutando le singole circostanze:

- 1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con i Protocolli e le procedure aziendali, al fine di:
 - i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2) dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'organo amministrativo nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Reporting verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. ai sensi del Decreto.

Prescrizioni generali e prescrizioni specifiche

A. Prescrizioni di carattere generale

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte dall'organo amministrativo eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso riservato di segnalazioni officiose e informazioni quali, ad esempio, linee telefoniche o e-mail);
- i consulenti, i collaboratori ed i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività nei confronti di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l., effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante "canali informativi dedicati" da definire contrattualmente;
- l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno definiti e applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare;
- le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

B. Prescrizioni specifiche

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte, dovranno essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti disciplinari azionati;
- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti);
- ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

C. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report dovranno essere conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel database saranno posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni, anche officiose, di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Sistema delle deleghe

All'OdV, infine, deve essere comunicato e documentato il sistema delle deleghe adottato da Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

DIFFUSIONE DEI MODELLI IN FARMACIA COMUNALE DI AZZANO DECIMO S.R.L. E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Informazioni generali

Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l.:

- 1) garantisce l'opportuna divulgazione, sia verso i dipendenti, sia verso i collaboratori, nonché una corretta conoscenza delle regole di condotta contenute nel presente Documento di Sintesi oltre che dei Protocolli organizzativi adottati;
- 2) provvede a portare a conoscenza di tutti i membri degli organi sociali, dei dirigenti, dei dipendenti e di chiunque collabori o interagisca con essa il Codice etico e comportamentale.

L'organizzazione aziendale e l'adozione dei Modelli è comunicata a tutti i soggetti portatori di interesse, con avviso sul sito Internet di Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. e/o del Comune di Azzano Decimo, nel quale la stessa si dichiara disponibile a consentirne la visione integrale a questi soggetti.

Formazione del personale

La formazione delle funzioni aziendali e conseguentemente di tutto il personale sarà articolata nei seguenti livelli:

- nei confronti dei membri dell'organo amministrativo e delle figure apicali saranno previsti un'informativa iniziale ed eventuali comunicazioni periodiche di aggiornamento, supportate da specifiche sessioni formative;
- un'informativa per tutto il restante personale, compresi i neo-assunti, con una formazione specifica finalizzata alle mansioni svolte, cui debbono fare seguito eventuali comunicazioni periodiche di aggiornamento.

Dovrà inoltre essere pubblicata ed esposta in bacheca o in altro luogo accessibile ai dipendenti, in via permanente, una copia del Modello e dei suoi eventuali aggiornamenti, in modo da renderne il contenuto accessibile a tutto il personale oltre al Codice Etico e comportamentale.

Informativa a collaboratori esterni e partners

Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, inclusi, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. ha adottato sulla base del Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla Società, di cui verrà chiesta espressa accettazione.

RISCONTRI DERIVANTI DALLA VALUTAZIONE DEI PROCESSI E MAPPATURA DEI RISCHI

Per quanto specificato nel paragrafo "Metodologia seguita da Farmacia Comunale di Azzano Decimo s.r.l. per l'individuazione dei rischi in relazione ai reati presupposto e dei relativi processi sensibili", dalla valutazione effettuata, anche in virtù delle attività previste dalla legge 190/2012 e dal conseguente Piano Triennale di prevenzione della corruzione, è emerso che la società è potenzialmente interessata – in relazione a tutti i reati presupposto attualmente riportati nel Decreto e riassunti nella parte generale del presente Documento di sintesi – ai seguenti reati e illeciti:

1. le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli articoli 24 (*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*) e 25 (*Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità*) del Decreto.

Per tali reati è stato adottato lo specifico Protocollo facente parte integrante del presente Documento di sintesi.

MAPPATURA DEL RISCHIO					
ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	TIPO DI RISPOSTA
Gestione acquisti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Protocolli e Procedure
Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Protocolli e Procedure
Gestione del magazzino	Interno	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Bassa	Protocolli e Procedure
Gestione incarichi e consulenze	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire i singoli	Alto	Bassa	Protocolli e Procedure
Protocollo e gestione documentazione	Interno	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	Alto	Bassa	Protocolli e Procedure
Gestione Albo Fornitori	Interno	Induzione all'inclusione indebita di soggetti, all'adozione di atti non conformi o all'omissione di atti	Alto	Bassa	Controlli
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla Società (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Alto	Media	Protocolli e Procedure

2. le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'articolo 25-septies (*Omicidio colposo, lesioni gravi o gravissime*) sono venute in rilievo per effetto della pandemia COVID-19

Per tali reati è stato adottato lo specifico Protocollo facente parte integrante del presente Documento di sintesi.

MAPPATURA DEL RISCHIO					
ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	TIPO DI RISPOSTA
Gestione acquisti	Interno	Contatto interpersonale con fornitori e addetti alla consegna	Alto	Media	Protocolli e Procedure
Vendita prodotti	Interno	Contatto interpersonale con cliente infetto, anche asintomatico	Alto	Alta	Protocolli, Procedure, Limitazioni di accesso ai locali della farmacia
Protocollo e gestione documentazione	Interno	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	Alto	Bassa	Protocolli e Procedure
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla Società (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	Contatto interpersonale con fornitori e addetti alla manutenzione	Alto	Media	Protocolli e Procedure

Tutti gli altri reati presupposto **non sono stati considerati rilevanti per la società**, in quanto solo astrattamente ipotizzabili e, quindi, esclusi al momento dall'adozione di specifici modelli preventivi, ritenendo i controlli in essere sulle attività sufficienti a prevenire comportamenti che potrebbero determinare reati e/o illeciti.

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

I comportamenti tenuti da:

- Amministratori,
- Responsabili di funzione,
- dipendenti
- Collaboratori e/o partners,
- Fornitori,

in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Documento di Sintesi sono definiti come illeciti disciplinari, regolamentati e sanzionati in apposito codice Etico e Comportamentale allegato al presente modello di Sintesi.