



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**CON DELIBERAZIONE
CDA NR. 38 DEL 16/06/2022**

**Odv: Avv. Roberto Calzoni
delibera di incarico per l'anno 2022 nr. 16/2022**

INDICE

PARTE I – ASPETTI GENERALI	4
1. DEFINIZIONI	6
2. PREMESSA	7
3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	8
3.1. CARATTERISTICHE FONDAMENTALI ED AMBITO DI APPLICAZIONE _____	8
3.2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO COME FORMA DI ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ _____	8
3.3. L'APPARATO SANZIONATORIO PER L'ENTE _____	8
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	9
4.1. FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO _____	9
4.2. NATURA DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO _____	10
4.3. DESTINATARI DEL MODELLO _____	10
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	11
5.1. IDENTIFICAZIONE DELL'OdV _____	11
5.2. FUNZIONI DELL'OdV E MODALITÀ OPERATIVE _____	12
5.3. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA _____	13
6. DIFFUSIONE DEL MODELLO	15
6.1. ATTIVITÀ INFORMATIVA _____	15
6.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE _____	16
7. SISTEMA DISCIPLINARE	17
7.1. VIOLAZIONI DEL MODELLO _____	17
7.2. VIOLAZIONI DEL MODELLO DA PARTE DEI DIPENDENTI E RELATIVE MISURE _____	18
7.3. VIOLAZIONI DEL MODELLO DA PARTE DEI DIRIGENTI E RELATIVE MISURE _____	19
7.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO, DEL REVISORE UNICO DEI CONTI E DEI MEMBRI DELL'OdV _____	20
7.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, COLLABORATORI, AGENTI, APPALTATORI _____	21
8. CARATTERISTICHE, STRUTTURA E OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE	23
8.1. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO _____	23
8.2. AREE DI A.S.FAR.M. IN CUI POSSONO ESSERE COMMESSI REATI _____	23
9. LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO	25
9.1. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE _____	25
10. FATTISPECIE INCRIMINATRICI	26
10.1. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE _____	26
10.1.1. FATTISPECIE DI REATO CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE _____	27
10.1.2. REGOLE DI CONDOTTA _____	27
10.2. REATI SOCIETARI E IN TEMA DI MARKET ABUSE _____	32
10.2.1. FATTISPECIE DI REATO SOCIETARIO _____	32
10.2.2. REGOLE DI CONDOTTA _____	32
10.3. REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO _____	38

10.3.1.	LE FATTISPECIE DI REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO _____	38
10.3.2.	PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ____	38
10.3.3.	REGOLE DI CONDOTTA GENERALI _____	38
10.3.4.	PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE APPLICABILI ALLA GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO _____	39
10.4.	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI ED UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO _____	41
10.4.1.	LE FATTISPECIE DI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI ED UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO _____	41
10.4.2.	PROCESSI SENSIBILI _____	41
10.4.3.	REGOLE DI CONDOTTA GENERALI _____	41
10.4.4.	PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE NEI PROCESSI IN ESAME _____	42
10.5.	REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA _____	45
10.5.1.	LE FATTISPECIE DI REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA _____	45
10.5.2.	PROCESSO DI GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA _____	45
10.5.3.	REGOLE DI CONDOTTA GENERALI _____	45
10.5.4.	PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE APPLICABILI ALLA GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SICUREZZA INFORMATICA _____	46
10.6.	REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA _____	47
10.6.1.	LE FATTISPECIE DI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA _____	47
10.6.2.	PROCESSI SENSIBILI _____	47
10.6.3.	REGOLE DI CONDOTTA GENERALI _____	47
10.6.4.	PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE NEI PROCESSI IN ESAME _____	48
10.7.	REATI DI FALSO IN MATERIA DI MARCHI, BREVETTI E SEGNI DISTINTIVI _____	50
10.7.1.	LE FATTISPECIE DI REATO DI FALSO IN MATERIA DI MARCHI, BREVETTI E SEGNI DISTINTIVI _____	50
10.7.2.	PROCESSI SENSIBILI _____	50
10.7.3.	REGOLE DI CONDOTTA GENERALI _____	50
10.7.4.	PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE NEI PROCESSI IN ESAME _____	51
10.8.	REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO _____	53
10.8.1.	LE FATTISPECIE DI REATO CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO _____	53
10.8.2.	REGOLE DI CONDOTTA GENERALI _____	53
10.8.3.	PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE NEI PROCESSI IN ESAME _____	54
10.9.	REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE _____	56
10.9.1.	LE FATTISPECIE DI REATO IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE _____	56
10.9.2.	PROCESSI SENSIBILI _____	56
10.9.3.	REGOLE DI CONDOTTA GENERALI _____	57
10.9.4.	PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE NEI PROCESSI IN ESAME _____	57
10.10.	REATI IN TEMA DI AMBIENTE _____	60
10.10.1.	LE FATTISPECIE DI REATI IN TEMA AMBIENTALE _____	60
10.10.2.	PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA AMBIENTALE _____	61
10.10.3.	REGOLE DI CONDOTTA GENERALI _____	62
10.10.4.	PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE APPLICABILI ALLA GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE _____	62

10.11. REATI IN TEMA DI IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI	65
10.11.1. LE FATTISPECIE DI REATI IN TEMA DI IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI	65
10.11.2. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI	65
10.11.3. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE	65
10.12. REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	66
10.12.1. LE FATTISPECIE DI REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	66
10.12.2. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI	67
10.12.3. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE APPLICABILI AI PROCESSI SENSIBILI IN ESAME	68
10.13. REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	70
10.13.1. LE FATTISPECIE DI REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	70
10.13.2. INTRODUZIONE E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.	70
10.13.3. CRITERI PER LA DEFINIZIONE DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	70
10.13.4. LE ATTIVITÀ SENSIBILI RELATIVE ALLE PRATICHE DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	71
10.13.5. I PRINCIPI E LE REGOLE DI COMPORTAMENTO	71
10.14. REATI DI FALSITÀ IN MONETA, CARTE DI CREDITO PUBBLICO E VALORI DI BOLLO	72
10.14.1. FATTISPECIE DI REATO	72
10.14.2. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI	72
10.14.3. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICI APPLICABILI AI PROCESSI SENSIBILI IN ESAME	73
10.15. REATI IN TEMA DI RAZZISMO E XENOFOBIA	74
10.15.1. LE FATTISPECIE DI REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	74
10.15.2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI RELATIVE AI REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA	74
10.15.3. ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI PARITÀ DI TRATTAMENTO FRA PERSONE NELL'AMBITO LAVORATIVO	74
10.16. REATI TRIBUTARI	76
10.16.1. LE FATTISPECIE DI REATI TRIBUTARI	76
10.16.2. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICI APPLICABILI AI PROCESSI SENSIBILI IN ESAME	76
10.17. REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI	77
10.17.1. CRITERI PER LA DEFINIZIONE DI DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI	78
10.17.2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI RELATIVE AI DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI	78
10.17.3. ORGANI E FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	79
10.17.4. PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO	79
10.17.5. PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	79
10.17.6. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	80
10.18. REATI IN MATERIA DI CONTRABBANDO	80
10.18.2. ORGANI E FUNZIONI COINVOLTE	81
10.18.3. PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO	81
10.19. REATI IN CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE	82

PARTE I

ASPETTI GENERALI

1. Definizioni

- AZIENDA SPECIALE:** si intende la **AZIENDA SPECIALE A.S.FAR.M.** comprensiva anche degli eventuali presidi o servizi socioassistenziali o socio-sanitari decentrati.
- CODICE ETICO COMPORTAMENTALE (CEC):** è il documento ufficiale dell'Azienda Speciale A.S.Far.M. che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti dei "portatori di interesse" (amministratori, dipendenti, fornitori, utenti, ecc.).
Esso è deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale A.S.Far.M. e costituisce, unitamente alle prescrizioni portate dal Modello Organizzativo, il sistema di autodisciplina aziendale.
- DESTINATARI:** si intendono gli amministratori, tutti i dipendenti dell'Azienda Speciale A.S.Far.M. con qualsivoglia funzione e qualificazione nonché i professionisti e tutti gli altri collaboratori che, in forma individuale o quali componenti una Associazione Professionale, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse dell'Azienda Speciale A.S.Far.M. o sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- D.LGS 231/2001:** Decreto Legislativo 8/6/2001 n.231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive della personalità giuridica" e successive modificazioni ed integrazioni.
- FORNITORI:** in genere controparti contrattuali dell'Azienda Speciale A.S.Far.M. quali, esemplificativamente, gli appaltatori e fornitori di opere, di bene e servizi, siano essi società di capitali, persone fisiche, altri soggetti giuridici coi quali l'Azienda Speciale A.S.Far.M. stabilisce qualsiasi forma di collaborazione nell'ambito di processi commerciali.
- CCNL:** contratto di lavoro applicabile all'Azienda Speciale A.S.Far.M., quale contratto stipulato fra UNEBA ed Organizzazioni Sindacali (CGIL - CISL - UIL) per la gestione della R.S.A. ed i servizi di sociosanitari svolti presso la sede di Via Jamoretti,51 ed il contratto ASSOFARM che norma invece il rapporto di lavoro con il solo personale che presta la propria attività presso la sede di Via Jamoretti,51 nell'attività di farmacia pubblica al dettaglio.
- LINEE GUIDA:** le linee guida redatte da UNEBA e CISPEL per la formazione e gestione dei Modelli Organizzativi e degli Organi di controllo delle strutture sociosanitarie e di servizio sociale di diritto privato.
- MODELLO ORGANIZZATIVO (MO):** documento dell'Azienda Speciale A.S.Far.M. in cui sono riportate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da rispettare i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico.
- ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV):** organismo di vigilanza costituito in forma monocratica, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto agli Organi di gestione dell'Azienda Speciale A.S.Far.M. e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del Codice Etico Comportamentale.

REATI:	reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs 231/2001 e successive integrazioni.
PROCESSI SENSIBILI:	attività dell'Azienda Speciale A.S.Far.M. nel cui ambito può ricorrere il riscontro di commissione dei reati.
OPERAZIONE SENSIBILE:	operazione od atto all'interno dei processi sensibili; può avere natura tecnica, commerciale, finanziaria.
TERZO:	ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore dell'Azienda o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come DESTINATARIO.
P.A.:	Pubblica Amministrazione, compresi i funzionari e gli incaricati di settore di servizio.
PROCESS OWNER	il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nel Processo Sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.

2. Premessa

Il presente Modello è stato approvato con Delibera 37/2021 del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale A.S.Far.M., e aggiornato dal medesimo organo amministrativo con Delibera (***) , su proposta dell'OdV in carica.

Con la stessa Delibera il Consiglio ha stabilito che il Modello va osservato dall'Azienda Speciale A.S.Far.M., nella sua interezza, e da tutti i suoi Organi, Consiglio di Amministrazione compreso.

Il presente documento si struttura in una Parte generale e in una Parte speciale.

Nella **Parte generale** sono riportati brevemente i contenuti del Decreto, la metodologia utilizzata dalla Azienda per la formalizzazione e l'aggiornamento del presente documento, è identificato e disciplinato l'Organismo di Vigilanza ed è delineato il sistema disciplinare adottato dalla Azienda.

Nella **Parte speciale** sono ricompresi gli elementi del Modello validi per tutti i Processi Sensibili (si rinvia alla sezione "Definizioni") e più nello specifico, per le diverse tipologie di Reato 231 contemplate dal Decreto astrattamente riconducibili alla Azienda, sono individuati i Processi Sensibili, ritenuti rilevanti/a rischio per la Azienda, le misure ed i presidi previsti dalla stessa al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.

Parte integrante del Modello sono gli Allegati. (Codice Etico)

3. Il Decreto Legislativo 231/2001

3.1. Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 è stata introdotta nel nostro ordinamento una responsabilità in sede penale (formalmente qualificata come responsabilità "amministrativa") degli enti.

Il legislatore italiano ha dato in questo modo parziale attuazione ad una serie di provvedimenti internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell'Europa – ha istituito la responsabilità amministrativa degli enti che fossero coinvolti nella commissione di alcuni tipi di illecito aventi rilevanza penale.

La normativa in questione prevede una responsabilità degli enti che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l'illecito e che sorge qualora determinati reati siano **commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente**, in Italia o all'estero, da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Azienda, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da parte di persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso (i c.d. soggetti apicali);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti apicali.

I destinatari della normativa sono ai sensi del Decreto: gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono espressamente sottratti all'ambito di applicabilità del Decreto: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

3.2. Il Modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità

Il Decreto prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) di aver affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curarne l'aggiornamento;
- c) che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo su indicato.

3.3. L'apparato sanzionatorio per l'Ente

Il Decreto prevede che per gli illeciti sopra descritti agli enti possano essere applicate sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive, possa essere disposta la pubblicazione della sentenza e la confisca del prezzo o del profitto del reato.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano qualora un ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto.

Le **sanzioni interdittive** possono essere applicate solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive applicabili agli enti ai sensi del Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività, con conseguente sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento della stessa;
- la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta con la sentenza di condanna la **confisca del prezzo o del profitto** del reato nonché la **pubblicazione della sentenza** di condanna, in presenza di una sanzione interdittiva, a spese dell'ente.

4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

4.1. Finalità e Struttura del Modello

Il Modello predisposto da A.S.FAR.M si fonda pertanto su un sistema organizzativo strutturato ed organico che include attività di controllo che nella sostanza:

- individuano le aree/i processi 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;
- definiscono un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei Reati, nei quali sono tra l'altro ricompresi:
 - un Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
 - un sistema di deleghe e poteri aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - delle procedure ed istruzioni operative;
- trovano il proprio presupposto in una struttura organizzativa che mira a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti (prevedendo per quanto possibile una chiara segregazione delle funzioni o in alternativa controlli compensativi) e a controllare la correttezza dei comportamenti;
- 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.

4.2. Natura del Modello e del Codice Etico

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico (Allegato A), contestualmente riapprovato dal Consiglio d'Amministrazione della Azienda.

A mente di quanto previsto dall'art. 1, co. I, lett. a), del D.Lgs 231/2001, il Modello organizzativo è "atto di emanazione dell'Organo dirigente" e, pertanto, del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale A.S.Far.M..

Al fine, poi, di assicurare la prontezza dei provvedimenti di adeguamento, il Consiglio potrà delegare il Presidente o l'Amministratore Delegato ad apportare, al Modello, integrazioni non sostanziali, particolarmente al fine di assumere l'introduzione di misure a nuovi tipi di reato eventualmente individuabili nella sfera di incidenza del D.Lgs 231/2001 o per adeguare il Modello stesso a sopravvenuti canoni integrativi dovuti alla elaborazione giurisprudenziale.

4.3. Destinatari del Modello

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi societari ed ai loro componenti, ai dipendenti ed ai collaboratori (a prescindere dalla tipologia), agli agenti, procacciatori e dealers della Azienda, ai Consulenti, agli Appaltatori nonché all'OdV, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Azienda.

L'Azienda Speciale condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Azienda Speciale ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ai sensi del co.I dell'art.11 della legge Delega 300/2000 e dell'art. 1 co. II del D.Lgs 231/2001, la gamma degli Enti interessati è assai ampia; in particolare, secondo l'art.1 c. II del D.Lgs 231/2001 **"le disposizioni in esso presenti si applicano agli Enti forniti di personalità giuridica e alle Società e Associazioni privi di personalità giuridica"**.

Nessun dubbio, pertanto, che - in relazione alla propria natura di Ente Pubblico Economico l'Azienda Speciale Pubblica ente strumentale del Comune di Induno Olona rientra nella sfera dei destinatari.

Nemmeno è ipotizzabile che - anche in relazione alla propria natura ed attività - l'interesse sia insussistente o solo marginale. Ciò vale, in specie, per gli ambiti di operatività svolta in regime collaborativo colla P.A. (per effetto di accreditamenti o di convenzioni).

L'Azienda Speciale A.S.Far.M., infatti, **presenta la caratteristica di Ente** le cui entrate sono **dirette dall'attività dei servizi espletati, nonché, in misura inferiore, derivate da contribuzione pubblica**, sia sotto forma di tariffe per servizi (es. Rsa) che a ristoro delle quote per medicinali dispensati dal servizio di farmacia pubblica per conto del SSR.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge, poi, alla responsabilità della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

La responsabilità dell'Ente sorge qualora venga commesso uno dei reati previsti, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, da uno dei seguenti soggetti:

- persone fisiche che rivestono funzioni "apicali" (di amministratore, di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- persone fisiche che operano per nome e per conto dell'Ente in virtù di un mandato e/o di qualsiasi accordo di collaborazione o conferimento di incarichi.

La responsabilità dell'Ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica apicale. In tal caso ricade sull'Ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti provando che l'atto commesso è estraneo alle policy aziendali.

Viceversa, la responsabilità dell'Ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali. In tal caso l'onere della prova ricade sull'accusa che deve dimostrare l'esistenza di carenze a livello organizzativo o di vigilanza che possono comportare una corresponsabilità da parte dei soggetti apicali.

GLI ADEMPIMENTI DA ASSOLVERE PER PREVENIRE IL PERICOLO DI RESPONSABILITÀ

Secondo quanto previsto dagli articoli 6-7 del D.Lgs 231/2001, per prevenire il pericolo di accollo di responsabilità l'Ente è chiamato a dimostrare:

- di avere effettuato congrue valutazioni sulla possibilità di incidenza di determinati rischi nell'ambito della propria organizzazione;
- di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; in modo particolare, questi modelli devono:
 - individuare le attività dell'Ente nel cui ambito possono essere commessi i reati;
 - prevedere specifici protocolli o regole dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai rischi di commissione dei reati da prevenire;
 - prevedere le modalità di individuazione e gestione delle risorse finanziarie destinate all'attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
 - prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
 - prevedere obblighi di informazione sia nei confronti della generalità dei dipendenti, dei consulenti e dei collaboratori, sia nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
- di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli organizzativi, attraverso un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- che il comportamento che ha causato il reato è stato attuato - ove compiuto da soggetto in posizione apicale - eludendo fraudolentemente i citati modelli di organizzazione e controllo;
- che il comportamento che ha causato il reato - ove posto in essere da soggetto subordinato - sia stato attuato nonostante l'esistenza di un adeguato modello di organizzazione, gestione e vigilanza idoneo alla prevenzione del reato.

5. Organismo di Vigilanza

5.1. Identificazione dell'OdV

In base al Decreto, l'organismo che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo ha, in termini generali, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza di modelli e di curare il loro aggiornamento.

L'Ente non sarà soggetto a responsabilità allorché provi:

- l'avvenuta introduzione di un modello organizzativo e di gestione atto a prevenire i reati previsti dal d.lgs 231/2001 e successive integrazioni;
- l'avvenuta costituzione dell'Organo di controllo e vigilanza;
- che non vi sia stato o sia stata messa insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

L'introduzione del modello organizzativo dell'Organismo di Vigilanza consente all'Ente di non rispondere dei reati commessi da soggetti in posizione apicale (intendendosi per figure apicali i soggetti che rivestono potere di rappresentanza, di amministrazione, e di assunzione delle decisioni dell'Ente, dotati di autonomia amministrativa e finanziaria).

Nei casi di reati commessi da persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza, l'insorgenza di responsabilità in capo all'Ente, presuppone che sussista una inosservanza degli obblighi di ottemperanza alle

prescrizioni dei soggetti preposti al sottoposto.

5.2. Funzioni dell'OdV e Modalità Operative

L'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- proporre all'Organo Dirigente un aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

All'OdV non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività della Azienda.

L'OdV deve operare:

- **ex-ante** (adoperandosi, e.g., per la formazione ed informazione del personale);
- **continuativamente** (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza, di revisione e di aggiornamento del Modello);
- **ex-post** (analizzando cause, circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri da esercitarsi nei limiti delle risorse rese disponibili dall'Organo Dirigente e secondo il Piano di attività predisposto dall'OdV stesso:

- verificare periodicamente le aree a rischio, descritte nel presente modello, al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali e dei controlli nelle aree di attività a rischio e la loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità, relative ai sistemi di controllo interno, rilevate eventualmente in sede di *risk assessment* (Action Plan);
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei Processi Sensibili;
- condurre indagini interne (anche esaminando le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo, Autorità o da qualsiasi dipendente) e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
- suggerire all'Organo Dirigente l'effettiva applicazione del sistema disciplinare, previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello, in termini di proporzionalità e gradualità della sanzione rispetto all'infrazione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi o incaricati deputati al controllo (in primis il Revisore Unico dei Conti, nonché con gli attori rilevanti in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e di gestione ambientale), anche attraverso apposite riunioni, per il monitoraggio delle attività rilevanti ai fini del Modello, per l'individuazione di nuove aree a rischio e per la valutazione di adeguatezza dei controlli esistenti;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere la conoscenza (ad esempio con l'organizzazione di corsi di formazione) del Modello e per la predisposizione della relativa documentazione;
- comunicare all'Organo Dirigente i criteri di valutazione per l'identificazione delle Operazioni Sensibili

ritenuti adeguati.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- a) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni ai sensi del Decreto;
- b) richiedere alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti;
- c) effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi non programmati in detto piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori, quali Consulenti e/o in soggetti appartenenti a qualsiasi funzione aziendale della Azienda Speciale, che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati.

L'OdV si è dotato di un Regolamento che ne disciplina l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento.

5.3. Obblighi di Informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di:

- “**Segnalazioni di violazione**”, ovvero segnalazioni relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello;
- “**Segnalazioni informative**”, ovvero informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso;
- “**Segnalazioni di operazioni sensibili**”, ovvero segnalazioni di determinate operazioni relative ai Processi Sensibili (si rinvia alla sezione “Definizioni”).

Tutti i Destinatari del Modello sono invitati a segnalare tempestivamente all'OdV casi di violazione, anche presunta, del Modello.

Le segnalazioni di violazioni devono essere fatte in forma scritta, utilizzando l'apposito “**modulo di segnalazione di violazioni**” presente sul sito web dell'azienda.

Dette segnalazioni potranno essere portate all'attenzione dell'OdV mediante i seguenti canali:

- posta ordinaria / raccomandata, indirizzata a A.S.Far.M., via Maciachini 9, Induno Olona (VA), riportando, all'esterno della busta, la dicitura “**Organismo di Vigilanza – Riservata Personale**”. Per ragioni di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, **l'OdV raccomanda di non indicare, all'esterno della busta, le generalità e l'indirizzo del mittente.**
- mediante la casella e-mail info.odv@asfarm.it dell'OdV, appositamente attivata per tale scopo e a cui può accedere solo ed esclusivamente il predetto OdV.

Le Segnalazioni di violazione dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area e potranno riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del d.lgs. n. 231/2001 e del Modello vigente.

Al fine di riconoscere ai segnalanti, riconducibili alle categorie di cui all'art. 5, c. 1, lett. a) e b), del d.lgs. n. 231/2001, le garanzie di protezione e le tutele di riservatezza previste dall'art. 6, cc. 2-bis, 2-ter e 2-quater, del medesimo decreto legislativo, e conseguentemente incentivare la collaborazione dei segnalanti ai fini dell'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno dell'Azienda, si precisa che **l'OdV di A.S.Far.M. è destinatario esclusivo delle segnalazioni** di violazioni ed è **l'unico soggetto che può conoscere l'identità del segnalante**, con le eccezioni di seguito specificate.

All' OdV è fatto **divieto di rivelare l'identità del segnalante** di violazione, compresi tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante, e la violazione del divieto è causa di revoca dell'incarico.

L'OdV procede con l'oscuramento o l'anonimizzazione dei dati personali del segnalante nel caso in cui, per ragioni istruttorie, altri soggetti di A.S.Far.M., compreso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Azienda, debbano essere messi a conoscenza del

contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata, prestando, in ogni caso, la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

La segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi, al diritto di accesso civico semplice e generalizzato, e al soggetto segnalato, presunto autore della violazione, è preclusa la possibilità di esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 2016/679.

Nei confronti del segnalante vige il divieto di atti ritorsivi e discriminatori, diretti o indiretti, aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro o sul rapporto contrattuale in genere, successivi alla presentazione della segnalazione. Il segnalante non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

In caso di avvio di un **procedimento disciplinare** attivato da A.S.Far.M. nei confronti del presunto autore della condotta segnalata, è fatto divieto all'OdV rivelare l'identità del segnalante, a meno che quest'ultimo, adeguatamente informato, sussistendone le necessità, non abbia espresso il proprio consenso esplicito alla rivelazione delle proprie generalità.

Si precisa che il fatto segnalato potrà essere portato a conoscenza dell'RPCT se rilevante ai fini della prevenzione della corruzione e che l'identità del segnalante potrà essere comunicata dall'ODV al RPCT solo nel caso in cui il segnalante abbia espresso il proprio consenso informato.

Laddove dalla segnalazione emergano profilo di rilievo penale e/o di danno erariale, l'OdV trasmetterà la segnalazione agli organi giudiziari, per i profili di rispettiva competenza, avendo cura di evidenziare alle Autorità che trattasi di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce le tutele previste dal d.lgs. n. 231 del 2001.

L'identità del segnalante potrà essere comunicata dall'OdV ad altri soggetti di A.S.Far.M. qualora nei confronti del medesimo segnalante sia emanata una sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o per colpa. In tali ipotesi, si applicano nei confronti del segnalante le sanzioni disciplinari di cui al paragrafo 7.2. del presente modello.

L'OdV valuterà le Segnalazioni di violazione con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare sulla veridicità dei fatti, anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. L'OdV ha facoltà di richiedere informazioni integrative o documenti aggiuntivi al fine di verificare la veridicità dei fatti segnalati.

Il segnalante è informato dall'OdV sull'esito dell'istruttoria e sui provvedimenti adottati nei confronti del segnalato. Ogni comunicazione tra OdV e segnalante avviene per iscritto tramite la casella *e-mail* appositamente attivata.

Le garanzie di protezione e le tutele di riservatezza previste dall'art. 6, cc. 2-bis, 2-ter e 2-quater, del d.lgs. n. 231/2001 non sono riconosciute dall'OdV in caso di segnalazioni **anonime**, le quali saranno prese in esame da detto organismo solo nell'ipotesi in cui esse siano documentate adeguatamente ovvero rese con dovizia di particolari e in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Le segnalazioni effettuate in forma anonima potranno essere successivamente integrate con le generalità del segnalante ai fini dell'acquisizione della tutela legale.

Al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l'OdV deve ottenere tempestivamente le **Segnalazioni Informative** ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- a) le criticità o anomalie riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- b) 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;
- c) le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di Reato di cui al Decreto (e.g. provvedimenti disciplinari avviati e/o attuati nei

- confronti di dipendenti);
- d) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
 - e) le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di Reato di cui al Decreto;
 - f) le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - g) le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
 - h) notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (e.g. cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);
 - i) gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure;
 - j) modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
 - k) le eventuali comunicazioni del Revisore Unico dei Conti riguardanti aspetti che possono indicare gravi e significative carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, rilievi sul bilancio della Azienda Speciale;
 - l) qualsiasi incarico conferito o che si intende conferire al Revisore Unico dei Conti, diverso da quello concernente la revisione del bilancio o il controllo contabile;
 - m) il calendario delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Revisore Unico dei Conti;
 - n) *audit* periodici di verifica a cura dell'RSPP o di un consulente esterno incaricato dal Datore di Lavoro.

Tali informazioni devono essere comunicate all'OdV dalle Funzioni aziendali, nella specie il legale rappresentante dell'Amministrazione pubblica di riferimento, l'organo amministrativo di A.S.Far.M., il Direttore Generale e i Direttori delle singole aree di attività, secondo le proprie competenze.

Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle Operazioni Sensibili, tutti coloro che fanno parte di A.S.Far.M. divengono i soggetti referenti delle **Operazione Sensibili**, in particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione per le attività con essa svolte.

Le Operazioni Sensibili debbono essere portate a conoscenza dell'OdV da parte dei relativi responsabili tramite la trasmissione di specifica comunicazione adeguatamente dettagliata. L'OdV identifica le Operazioni Sensibili ed i parametri di significatività in ragione del *risk assessment* svolto, monitorandone costantemente l'efficacia e comunicandoli all'Organo Dirigente (cfr. Mappa dei Rischi).

Le segnalazioni informative e quelle relative a operazioni sensibili devono essere fatte in forma scritta ed inviate con qualunque mezzo purché sia mantenuta traccia dell'invio e sia sempre riconoscibile il mittente, preferibilmente tramite invio di *e-mail* all'indirizzo info.odv@asfarm.it.

È facoltà dell'OdV chiedere informazioni aggiuntive o documenti integrativi.

6. Diffusione del Modello

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute sia da parte delle risorse già presenti nell'azienda, che di quelle che ne entreranno a fare parte in futuro, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso livello di coinvolgimento nei Processi Sensibili e/o di responsabilità.

6.1. Attività Informativa

Il Modello è reso disponibile secondo le modalità e gli strumenti che l'Organo Dirigente ritiene opportuno adottare, quale, a titolo esemplificativo, la comunicazione in busta paga, la pubblicazione nelle bacheche, nella *intranet* aziendale e la pubblicazione sul sito *web* per estratto.

Per quanto attiene invece ad agenti, procuratori, *dealers*, Consulenti e Appaltatori, il rispetto del Modello è garantito dalla "clausola 231" inserita nel contratto o nell'eventuale *addendum* allo stesso prevedendo l'accettazione del Modello e del Codice Etico dell'Azienda Speciale A.S.Far.M., i cui testi aggiornati sono resi liberamente consultabili sul sito *web* dell'Azienda.

6.2. Formazione del Personale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza dell'Organo Dirigente che individua le risorse interne od esterne alla Azienda Speciale cui affidarne l'organizzazione.

Tali risorse procedono in coordinamento con l'OdV, che ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria.

La formazione deve fornire informazioni almeno in merito:

- al quadro normativo di riferimento (D.Lgs. n. 231/2001 e Linee Guida di settore);
- al Modello adottato dalla Azienda Speciale;
- al Codice Etico della Azienda Speciale A.S.Far.M.;
- a casi aziendali di applicazione della normativa;
- agli strumenti di controllo indicati nel Modello stesso.

7. Sistema Disciplinare

Il Decreto prevede che sia predisposto un “*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*” sia per i soggetti in posizione apicale che per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali avviati dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto. Infatti, le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Azienda Speciale in piena autonomia indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire reato e che l'autorità giudiziaria intenda perseguire tale illecito.

7.1. Violazioni del Modello

Costituiscono, in generale, violazioni del Modello:

1. comportamenti non conformi ai principi generali di comportamento elencati nel successivo par. 8.1, alle procedure richiamate dal Modello o dal Codice Etico;
2. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello ed in particolare:

Fattispecie di Reato	Disposizioni del Modello che i Destinatari devono osservare
Reati contro la P.A.	Regole di condotta elencate nella Parte speciale par. 10.1
Reati societari, incluso Reato di corruzione tra privati e <i>market abuse</i>	Regole di condotta elencate nella Parte speciale par. 10.2
Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 10.3
Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 10.4
Reati di criminalità informatica	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 10.5
Reati di criminalità organizzata	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 10.6
Reati contro l'industria ed il commercio, di falso, marchi, brevetti e segni distintivi	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 10.7
Reati contro l'industria e il commercio	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 10.8
Reati in violazione del diritto d'autore	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 10.9
Reati in materia ambientale	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 10.10
Reati in tema di impiego di lavoratori irregolare	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 10.11
Reati contro la personalità individuale	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 10.12
Reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 10.13
Reati di falsità in moneta, carte di credito pubblico e Valori di bollo	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 10.14

Reati in tema di razzismo e xenofobia

Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

Reati in materia di contrabbando

Reati in materia di patrimonio culturale

Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale

Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale

Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale

Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale

3. comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV (e.g. mancata partecipazione senza giustificato motivo alle attività di verifica programmate dall'OdV, mancata partecipazione agli incontri di formazione);
4. violazione degli obblighi di informazione verso l'OdV indicati nel precedente par. 5.3.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza e intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per l'Azienda;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Azienda Speciale;
- la prevedibilità delle conseguenze della condotta in violazione;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

Qualsiasi provvedimento disciplinare sarà adottato nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

7.2. Violazioni del Modello da Parte dei Dipendenti e Relative Misure

La violazione delle singole regole di cui al presente Modello, da parte dei dipendenti soggetti ai CCNL di appartenenza, costituisce illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole contenute nel Modello autorizza l'OdV a richiedere alle funzioni aziendali competenti di A.S.Far.M. l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate e determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 7.1 e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) delle eventuali normative speciali applicabili, nonché degli articoli del CCNL applicabili - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento.

In ogni caso, delle violazioni accertate e/o delle sanzioni irrogate, la funzione aziendale competente **terrà sempre informato l'OdV.**

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dipendenti della Azienda Speciale, si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o ammonizione scritta secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adottati più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
3. incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Azienda Speciale o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
4. incorre nel provvedimento di licenziamento il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Azienda Speciale di misure previste dal Decreto.

7.3. Violazioni del Modello da Parte dei Dirigenti e Relative

Misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello, poste in essere dai dirigenti della Azienda Speciale, anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole contenute nel Modello autorizza l'OdV a richiedere **all'Organo amministrativo o al Direttore generale di A.S.Far.M., a seconda che ad essere coinvolti sia il Direttore Generale o il Direttore delle singole aree di attività**, l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate e determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), del contratto collettivo e delle eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) censura scritta;
- b) sospensione disciplinare;
- c) licenziamento per giustificato motivo;
- d) licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle violazioni accertate e/o delle sanzioni irrogate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Azienda Speciale, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella **censura scritta** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Azienda Speciale;

- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione disciplinare**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento per giustificato motivo**;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento per giusta causa**.

Inoltre, per i lavoratori della Azienda Speciale aventi qualifica di dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso.
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Azienda Speciale da un vincolo di subordinazione (trattasi, e.g., di lavoratori autonomi, agenti, Consulenti, collaboratori a progetto etc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del Dirigente ai sensi dell'art. 5 comma 1, lettera b, del D.Lgs. n. 231/2001.

7.4. Misure nei confronti dei Membri dell'Organo

Amministrativo, del Revisore Unico dei Conti e dei Membri dell'OdV

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Amministrativo della Azienda Speciale l'OdV **informerà l'Amministrazione comunale, nella specie il Sindaco e il Consiglio Comunale**, che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Amministrativo della Azienda Speciale, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) richiamo scritto;
- b) sospensione temporanea dalla carica;
- c) revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Amministrativo della Azienda Speciale, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Amministrativo incorra nel **richiamo scritto** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Azienda Speciale;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il membro dell'Organo Amministrativo incorre nel provvedimento della **sospensione temporanea dalla carica**;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto, il membro dell'Organo Amministrativo incorre nella **revoca dalla carica**.

Inoltre, per i membri dell'Organo Amministrativo costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso.

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Azienda Speciale da un vincolo di subordinazione (trattasi, e.g., di lavoratori autonomi, agenti, Consulenti, collaboratori a progetto etc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza dell'Organo Amministrativo ai sensi dell'art. 5 comma 1, lettera b, del D.Lgs. n. 231/2001.

In caso di violazione del Modello da parte del Revisore Unico dei Conti della Azienda Speciale, l'OdV informerà l'Organo Amministrativo il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

Qualora l'Organo Amministrativo fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo Amministrativo provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente o dirigente della Azienda Speciale si applicheranno le sanzioni di cui ai paragrafi 6.2 e 6.3.

In ogni caso, delle violazioni accertate e/o delle sanzioni irrogate il Consiglio di Amministrazione terrà sempre informato l'OdV.

7.5. Misure nei confronti dei Consulenti, Collaboratori, Agenti, Appaltatori

Ogni violazione posta in essere dai Consulenti, dai collaboratori, dagli agenti e Appaltatori potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, **la risoluzione** del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Azienda, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

PARTE II
PARTE SPECIALE

8. Caratteristiche, Struttura e Obiettivi della Parte Speciale

La presente Parte speciale per le fattispecie di Reato astrattamente applicabili alla Azienda Speciale:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Reati societari, ivi inclusi i Reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati nonché di c.d. *Market Abuse*;
- Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- Reati informatici;
- Reati di criminalità organizzata;
- Reati di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi;
- Reati contro l'industria e il commercio;
- Reati in violazione del diritto d'autore;
- Reati ambientali;
- Reato di impiego di lavoratori irregolari;
- Reati contro la personalità individuale;
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati di falsità di moneta, carte di credito e valori di bollo;
- Reati tributari;
- Reati in tema di razzismo e xenofobia;
- Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Reati in materia di contrabbando;
- Reati in materia di patrimonio culturale.

e indica quali strumenti di prevenzione:

- i **principi generali di comportamento**, ovvero le regole di condotta; e
- le **componenti del sistema di controllo preventivo**, comuni a tutte le fattispecie di Reato previste dal Decreto.

L'obiettivo generale di questa parte del Modello è che tutti i Destinatari adottino comportamenti conformi a quanto in essa prescritto al fine di prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato.

8.1. Principi Generali di Comportamento

I Destinatari dovranno rispettare i Principi generali di comportamento di seguito indicati. È fatto espresso divieto ai Destinatari di:

1. porre in essere, concorrere in o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino le predette fattispecie di reato;
2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (e.g. mancato controllo) o siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. porre in essere comportamenti non conformi alle procedure aziendali che disciplinano le attività nell'ambito dei Processi Sensibili o, comunque, non in linea con i principi e disposizioni previsti nel Modello e nel Codice Etico.

8.2. Aree di A.S.Far.M. in cui possono essere commessi

Reati

L'analisi delle aree a rischio di reati ha comportato tre tipi di verifica:

a) individuazione dei servizi particolarmente esposti al pericolo di commissione di reati.

Nelle attività dell'Azienda Speciale A.S.Far.M. concorrono, normalmente, diversi servizi:

- *i servizi generali ed amministrativi (in specie per la disciplina dei rapporti e per gli aspetti economici ed amministrativi)*
- *i servizi deputati all'organizzazione ed all'erogazione delle prestazioni.*

b) individuazione della tipologia di aree di operatività esposte al rischio.

Nelle aree di attività dell'Azienda Speciale A.S.Far.M., l'operatività avviene, in via prevalente, sulla base di forme collaborative (anche di diverso tipo e denominazione) con la P.A..

Sono conseguentemente esposte a rischio tutte le aree operative, come segue:

- *le attività di carattere socio-sanitario o socio-assistenziale con degenza piena;*
- *le attività di carattere assistenziale in regime diurna;*
- *le attività di carattere sanitario in regime ambulatoriale;*
- *le attività di carattere socio-assistenziale o socio-sanitario integrate;*
- *le attività di formazione e qualificazione;*
- *le attività di assistenza domiciliare integrata svolte per conto di altri enti pubblici;*
- *le attività connesse alla gestione del servizio di farmacia pubblica comunale.*

c) individuazione delle tipologie di P.A. e di soggetti nei confronti dei quali è ipotizzabile il rischio di commissione di reati.

il rischio di comportamenti illeciti è profilabile, in specie, nei confronti dei seguenti soggetti:

- **Imposte e tasse:** *Ufficio Unico delle entrate; Centro di servizio delle imposte dirette; Ufficio tributario del Comune; Ministero delle Finanze; creditori; Revisore Unico dei Conti, eccetera;*
- **Legale, economico e finanziaria:** *Ministero della Salute; Ministero del lavoro e della sicurezza sociale; Ministero degli Interni; Ministero della Pubblica Istruzione; Presidenze, Assessorati ed Uffici delle Regioni, delle Province e dei Comuni in cui o per cui l'Azienda Speciale A.S.Far.M. opera; ASL; Istituti Universitari; Aziende Ospedaliere; Centri sanitari esterni o simili; Ispettorati del Lavoro; Autorità Giudiziaria; Agenzie per i dati personali; Collegio Sindacale; Consiglio di Amministrazione; CONSOB; Revisore Unico dei Conti; Organi di Controllo; Questure; Carabinieri;*
- **Risorse Umane:** *INPS, INAIL, Uffici Provinciali del Lavoro; Comuni e loro circoscrizioni; Uffici di collocamento; Ministero del Lavoro; Assessorati Regionali al Lavoro; ASL, ATS e simili;*
- **Rapporti contrattuali diversi:** *Consulenti; Fornitori; Pazienti; Clienti e chiunque abbia, a qualunque titolo, rapporti con l'Azienda.*

9. Le Componenti del Sistema di Controllo Preventivo

Le componenti (c.d. protocolli) del sistema di controllo preventivo attuati per garantire l'efficacia del Modello sono:

- i principi etici finalizzati alla prevenzione dei Reati previsti dal Decreto inclusi nel Codice Etico;
- il sistema organizzativo di A.S.Far.M.;
- i poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- le procedure e/o istruzioni operative, informatiche e manuali, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo per garantire la correttezza, l'efficacia, l'efficienza delle attività aziendali anche ai fini di quanto previsto nel Decreto;
- il sistema di controllo di gestione prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse economiche in grado di garantire, oltre che la verificabilità e la tracciabilità delle spese, anche l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali;
- il sistema di comunicazione e formazione del personale relativo a tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- il sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre disposizioni del Modello;
- le regole di condotta, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche contenute nella Parte speciale del Modello.

9.1. Sistema di Deleghe e Procure

In via generale il sistema di deleghe e di procure deve essere caratterizzato da elementi di sicurezza e di conoscibilità tanto ai fini della prevenzione dei reati quanto allo scopo della efficienza della gestione aziendale.

Per delega si intende l'atto di attribuire compiti e poteri, coerenti al contratto di lavoro, per lo svolgimento di funzioni, poteri e compiti propri dell'Azienda.

Per procura si considera l'atto giuridico unilaterale attraverso il quale l'Azienda Speciale A.S.Far.M. conferisce a taluno poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Il sistema delle deleghe deve essere conforme ai requisiti occorrenti per le procedure interessate ed in particolare deve osservare il seguente criterio:

- tutti coloro (dirigenti, collaboratori a vario titolo, Organi sociali) che intrattengono rapporti coi terzi per conto dell'Azienda Speciale A.S.Far.M. devono essere dotati di adeguata delega formale;
- la delega di compiti di gestione comporta l'attribuzione della relativa responsabilità e richiede l'esistenza di una adeguata previsione nell'organico dell'Azienda;
- la delega deve recare la precisa indicazione dei poteri del delegato, della persona o figura a cui il delegato deve rispondere e rendere rendiconto;
- l'attribuzione dei poteri di spesa adeguati.

Le procure sono attribuite nel rispetto dei seguenti requisiti:

- le procure generali sono conferite esclusivamente a soggetti muniti di delega interna o di specifico rapporto contrattuale che attribuisce determinati poteri di gestione e sono attribuite con specificazione dei limiti dei poteri di rappresentanza che vengono conferiti.

10. Fattispecie Incriminatrici

10.1. Reati Contro la Pubblica Amministrazione

La tipologia di Enti con quale l'Azienda Speciale A.S.Far.M. può stabilire rapporti è stata individuata al punto 8.2 della parte generale, cui si rinvia, ritenendosi che l'elencazione degli Enti ed Organi previsti al predetto punto deve intendersi di carattere esemplificativo.

A norma dell'art. 357, 1° comma c.p., "sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Non ponendosi questioni interpretative quanto all'individuazione della funzione legislativa e giudiziaria, il 2° comma della medesima disposizione si limita a definire la funzione amministrativa.

A tal fine, precisa che "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

Gli incaricati di un pubblico servizio sono, invece, definiti dall'art. 358 c.p. come "coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio", con ciò dovendosi intendere "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

In particolare, sono stati ritenuti **pubblici ufficiali**:

- il medico specialista convenzionato con la ASL, ATS e simili (rispetto alla compilazione della cartella clinica, di ricette, impegnative di cura, ricovero e attestazioni di malattia);
- il medico che presta opera libero-professionale, in virtù di un rapporto di natura privatistica, presso una Istituzione sanitaria privata accreditata con il SSN (poiché, per il tramite della struttura privata, concorre alla formazione e manifestazione della volontà della pubblica amministrazione in materia di pubblica assistenza sanitaria, esercitando poteri autoritativi in sua vece, nonché poteri certificativi);
- il responsabile di un laboratorio convenzionato con il SSN (relativamente alla redazione dei prospetti riepilogativi delle analisi eseguite, trasmessi mensilmente alla ASL, ATS e simili);
- il medico che compie l'accertamento di morte;
- il direttore amministrativo della ASL, ATS e simili;
- i componenti del consiglio di amministrazione di un ente ospedaliero (quando concorrono a formare le deliberazioni nelle materie ad esso riservate da norme di diritto pubblico);
- il medico che svolge le funzioni previste dagli artt. 4 e 5 della legge n. 194/1978 sull'interruzione della gravidanza;
- il medico di guardia;
- l'ostetrica (in relazione alla procedura di ammissione all'intervento di interruzione volontaria di gravidanza).

Sono stati considerati **incaricati di un pubblico servizio**:

- l'infermiere che svolge funzioni paramediche e l'infermiere professionale;
- il tecnico di radiologia;
- l'ausiliario socio-sanitario specializzato;
- il dipendente dalla ASL, ATS e simili, addetto a mansioni esattoriali e di controllo delle certificazioni mediche;
- l'addetto alla riscossione dei ticket;
- il gestore di una tesoreria della ASL, ATS e simili;
- l'autista di ambulanza di proprietà di una società autorizzata al servizio di pronto soccorso come ausiliaria della protezione civile provinciale;
- il farmacista (sia esso convenzionato o meno con il SSN).

10.1.1. FATTISPECIE DI REATO CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il Decreto, agli artt. 24 e 25, prevede una serie di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, tra i quali, si ritiene che, quelli che possano essere commessi nell'ambito dell'attività svolta dall'Azienda Speciale A.S.Far.M., siano i seguenti:

- **Corruzione per l'esercizio della funzione** (art. 318 c.p.).
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** (art. 319 c.p.).
- **Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio** (art. 320 c.p.).
- **Istigazione alla corruzione** (art. 322 c.p.).
- **Corruzione in atti giudiziari** (art. 319 ter c.p.).
- **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico** (art. 640 c.p.).
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (art. 640 bis c.p.).
- **Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico** (art. 640 ter c.p.).
- **Concussione** (art. 317 c.p.).
- **Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri** (art. 322 bis c.p.).
- **Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea** (art. 316 bis c.p.).
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato** (art. 316 ter c.p.).
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità** (art. 319 quater c.p.).

10.1.2. REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 9.1.

I Destinatari non potranno:

- a. essere coinvolti in transazioni che siano o possano apparire in conflitto con gli interessi della Azienda Speciale;
- b. compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
- c. effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali o altre utilità, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;
- d. esercitare indebite pressioni o sollecitazioni nei confronti di pubblici funzionari in vista del compimento di attività inerenti all'ufficio;
- e. concludere contratti di consulenza con soggetti interni alla Pubblica Amministrazione che potrebbero compromettere l'imparzialità ed il corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione stessa, anche accordando loro indebiti vantaggi;
- f. effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;
- g. riconoscere, in favore dei fornitori, Consulenti e/o collaboratori, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;

Ai fini dell'attuazione dei divieti, dovranno rispettarsi le **prescrizioni** di seguito descritte:

1. la **gestione dei Processi Sensibili** deve avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti e dei soggetti opportunamente identificati;
2. tutti coloro che materialmente intrattengono **rapporti con la Pubblica Amministrazione** per conto della Azienda Speciale devono godere di un'**autorizzazione** in tal senso da parte della Azienda Speciale stessa (consistente in un'apposita delega o disposizione organizzativa per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in un contratto di consulenza o di *partnership* per i Consulenti). Tali soggetti devono, inoltre, ispirarsi ai principi di trasparenza e correttezza nel trattare con la Pubblica Amministrazione;
3. tutti i dipendenti della Azienda Speciale devono attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali **limiti** previsti nelle **deleghe organizzative o procure** conferite dalla Azienda Speciale;
4. coloro che svolgono una funzione di **controllo e supervisione** verso i soggetti che operano con la Pubblica Amministrazione 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;
5. tutti i dipendenti ed i collaboratori di A.S.Far.M. che, nello svolgimento delle specifiche e definite attività lavorative, intrattengono rapporti formali, in nome e per conto di A.S.Far.M., con organi della Pubblica Amministrazione dovranno attenersi ai principi e alle modalità di comportamento previste dalla **procedura "Rapporti con la Pubblica Amministrazione"**;
6. il principio di **segregazione** dei compiti e delle responsabilità deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento di **ciascun Processo Sensibile**;
7. **gli accordi con i fornitori** e **gli incarichi di consulenza** devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate) e proposti, verificati e/o approvati da almeno due soggetti distinti appartenenti alla Azienda Speciale;
8. le **dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o esteri**:
 - per il conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura;
 - in sede di verifica, ispezione o sopralluogo di varia natura, devono contenere elementi assolutamente veritieri ed essere autorizzate da soggetti dotati di idonei poteri;
9. per quanto riguarda **finanziamenti e/o contributi**, qualora sussistano vincoli in merito:
 - le somme ricevute da organismi pubblici non potranno essere destinate a scopi diversi da quelli per i quali erano state concesse;
 - deve essere mantenuto apposito rendiconto circa l'utilizzo del finanziamento e/o contributo;
10. tutte le **dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione** anche non Italiana e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti (e.g. in occasione di visite ispettive) devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza; la massima collaborazione deve essere prestata in caso di visite ispettive di qualunque natura da parte di soggetti pubblici;
11. nessun tipo di **pagamento** può essere effettuato se non **adeguatamente documentato** e in difformità alla prassi operativa aziendale. **Nessun** pagamento può comunque essere effettuato mediante **scambio di utilità**;
12. ogni **pagamento** deve essere **autorizzato** con firma del Direttore Amministrativo munito di idonei poteri di firma depositati presso le banche;
13. **gli accrediti** o le **perdite su crediti** devono essere adeguatamente **documentati ed autorizzati**;
14. eventuali **situazioni di incertezza** in ordine ai **comportamenti da tenere** (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del pubblico agente), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'Organismo di Vigilanza;
15. è fatto obbligo di registrare e documentare in maniera chiara, accurata e precisa tutti i rapporti tra le singole funzioni aziendali e i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio. La **tracciabilità** deve essere garantita dall'archivio dei documenti disponibile presso la singola funzione. Detta documentazione può essere oggetto di verifica da parte dei *Process Owner* e in ogni caso deve essere comunicata all'OdV secondo quanto stabilito nella Parte generale.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con le Autorità giudiziarie, amministrative, finanziarie e di vigilanza e Agenzia delle Dogane **in occasione di accertamenti o ispezione** alle prescrizioni sopra indicate si aggiungono le seguenti:

16. per quanto attiene la **gestione delle risorse umane**, il rapporto con il soggetto pubblico è gestito dal Direttore della Funzione Risorse Umane o da persona da questi specificamente delegata. Eventuali verbali di ispezione sono sottoscritti da soggetti dotati di idonei poteri;
17. per quanto attiene la **gestione della fiscalità**, il rapporto con il soggetto pubblico è gestito dall'Ufficio Fiscale con il coordinamento del Direttore Amministrativo. Eventuali verbali che documentano la visita sono firmati dal Direttore Amministrativo;
18. la **documentazione** richiesta e **consegnata** deve essere adeguatamente archiviata a cura della Funzione competente.

In caso di contenzioso giudiziale (ordinario, amministrativo e del lavoro) alle prescrizioni sopra indicate si aggiungono le seguenti:

19. è responsabilità della Funzione coinvolta, eventualmente con il supporto della Funzione Legale, intrattenere i **rapporti con lo Studio Legale** esterno e fornire l'eventuale documentazione e/o informazioni necessarie. Lo Studio Legale deve provvedere a fornire gli aggiornamenti circa le cause in essere;
20. **astenersi dall'indurre soggetti chiamati a testimoniare davanti alle Autorità Giudiziarie a non fornire** le dichiarazioni richieste, ovvero di **fornire** delle informazioni o delle dichiarazioni non veritiere.

Con particolare riferimento ai **Processi Sensibili strumentali** alle prescrizioni sopra indicate si aggiungono le seguenti:

21. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel **rispetto** delle **norme di legge**, delle **procedure** aziendali, delle istruzioni e/o disposizioni operative applicabili alle attività svolte **nell'ambito dei Processi Sensibili e dei vigenti sistemi di autorizzazione**;
22. osservare le istruzioni e/o disposizioni operative con particolare riferimento alle attività finalizzate alla **gestione delle anagrafiche a sistema** (e.g. anagrafica clienti e fornitori; anagrafica commesse e/o investimenti; anagrafica dipendenti);
23. l'**inserimento** del fornitore **in anagrafica** a sistema deve essere preventivamente autorizzato dal Direttore Acquisti e/o da persona da questi specificamente delegata;
24. assicurare la **tracciabilità** delle fasi del processo decisionale relativo ai **rapporti finanziari e societari** (e.g. *joint venture*, consorzi e forme similari) con soggetti terzi e conservare la documentazione a supporto adeguatamente, ovvero adottando tutte le misure di sicurezza definite e implementate da A.S.Far.M.;
25. con riferimento all'**approvvigionamento** di materiali/servizi **di produzione**, osservare la **procedura** aziendale "Criteri per la scelta e la **qualifica dei fornitori**" relativa al sistema di gestione della Qualità;
26. nella **ricerca di fornitori e/o Consulenti** ci si deve orientare verso terzi che diano le maggiori garanzie quanto ai requisiti professionali, di onorabilità, organizzativi, tecnici e finanziari anche sulla base, se possibile, di un confronto fra più proposte;
27. la **scelta dei Consulenti** e la **sottoscrizione di incarichi** e/o contratti deve essere autorizzata in base al sistema di poteri e deleghe; la gestione degli incarichi deve garantire la **segregazione** dei compiti e delle responsabilità;
28. nell'**assegnare incarichi di fornitura** (inclusi i cespiti) e/o di consulenza osservare le istruzioni operative in ambito **autorizzazione della spesa**; l'autorizzazione spetta ai soggetti identificati come autorizzatori secondo il flusso approvativo impostato a sistema;
29. nell'**assegnare incarichi di fornitura e/o consulenza** occorre avere riguardo alla qualità del bene o servizio fornito in rapporto al prezzo richiesto; i prodotti, cespiti e/o servizi acquistati devono, in ogni caso, essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto;
30. il **contratto** con il **Consulente** deve espressamente prevedere o escludere il **potere di rappresentanza** della Azienda Speciale nei confronti di terzi e definire in modo preciso gli obblighi e poteri del Consulente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Azienda Speciale;

31. assicurare che gli **accordi** con fornitori, Consulenti, collaboratori e Appaltatori, agenti, procacciatori e *dealers* contengano **apposita “clausola 231”** in base alla quale la controparte contrattuale dichiara di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto. Per i fornitori limitatamente al Codice Etico;
32. eventuali **anticipi dei compensi** dovuti al Consulente possono essere erogati solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;
33. l'**attività prestata** dai Consulenti deve essere **documentata** e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera, **prima della liquidazione** dei relativi onorari, deve essere in grado di dimostrare l'**effettività** della prestazione;
34. è fatto divieto di autorizzare il pagamento di beni e/o servizi attraverso il ricevimento in assenza di una verifica di **conformità della fornitura e/o prestazione** rispetto a quanto concordato;
35. assicurare che la **selezione del personale** avvenga sulla base di principi che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico e che sia garantita la tracciabilità del processo di selezione nel rispetto della Procedura “Nuovi inserimenti”;
36. la determinazione degli **obiettivi aziendali** ed i relativi **programmi di incentivazione** deve essere condotta in conformità ai principi di correttezza, non individuando obiettivi eccessivamente ambiziosi e/o difficilmente realizzabili attraverso l'ordinaria operatività e che possano indurre a comportamenti indebiti, ovvero a situazioni di conflitto di interesse;
37. effettuare tutte le **comunicazioni obbligatorie** relative al rapporto di **lavoro** nei termini di legge;
38. i **pagamenti** possono essere effettuati solo a fronte di un **documento giustificativo** (e.g. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato che deve corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo, tempistiche e modalità di pagamento con quanto concordato tra la Azienda Speciale e il destinatario del pagamento;
39. non concedere a soggetti terzi **sconti, premi, note di credito** o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino **adeguata giustificazione** alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
40. gli **incassi e i pagamenti** devono essere effettuati preferibilmente mediante **rimesse bancarie**. Gli incassi e pagamenti effettuati tramite **denaro contante** – fermo restando le eventuali prossime novità legislative in merito ai pagamenti in contante per il settore Farmacia – devono essere debitamente **documentati**. I **pagamenti** in contante devono essere **autorizzati**;
41. non devono essere utilizzati **conti correnti o libretti di risparmio** in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
42. i **rimborsi delle note spese** possono essere effettuati solo a fronte della presentazione di un **modulo di richiesta rimborso** con allegati i giustificativi delle spese sostenute, adeguatamente controllato e autorizzato. L'importo rimborsato deve corrispondere con quanto richiesto e deve essere pagato al soggetto che ha effettivamente sostenuto e dichiarato le spese;
43. non possono essere richiesti **rimborsi di spese** sostenute da soggetti interni o esterni che non trovino adeguata **giustificazione** alla luce del **rapporto contrattuale** con essi costituito;
44. l'**autorizzazione** della **richiesta di rimborso** spetta ai soggetti identificati come autorizzatori;
45. il **pagamento delle note spese** è effettuato da una specifica funzione aziendale dedicata;
46. non si possono **elargire dazioni o sponsorizzazioni** che non siano formalmente **autorizzate** in base al sistema di poteri e deleghe;
47. le attività di **sponsorizzazione** possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi, formalizzati mediante redazione di un **contratto/lettera d'incarico** che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare e di eventuali *deliverables* da produrre relativi all'attività svolta (e.g. esposizione del logo aziendale) e previa verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa;
48. ogni accordo riguardante una **sponsorizzazione** deve scrupolosamente rispettare il **principio di congruità e proporzionalità** tra prestazioni oggetto del contratto ed il corrispettivo pattuito;
49. ogni accordo riguardante una **sponsorizzazione** deve prevedere l'inserimento di una **“clausola 231”** in base alla quale la controparte contrattuale dichiara di avere preso visione dei contenuti del Modello e del

Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto.

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

10.2. Reati Societari e in Tema di Market Abuse

10.2.1. FATTISPECIE DI REATO SOCIETARIO

Nell'ambito dei reati societari e di cosiddetto *Market Abuse* considerati dall'artt. 25 *ter* e 25 *sexies* del Decreto, i reati che si ritiene potrebbero trovare manifestazione nell'ambito delle attività svolte da A.S.Far.M. sono i seguenti:

- **False comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c.).
- **False comunicazioni sociali delle società quotate** (art. 2622 c.c.).
- **Falso in prospetto** (art. 2623 c.c.).
- **Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni delle società di revisione** (art. 2624 c.c.).
- **Impedito controllo** (art. 2625, 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.).
- **Omessa comunicazione del conflitto d'interessi** (art. 2629 bis c.c.).
- **Formazione fittizia del capitale** (art. 2632 c.c.).
- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori** (art. 2633 c.c.).
- **Illecita influenza sull'assemblea** (art. 2636 c.c.).
- **Aggiotaggio** (art. 2637 c.c.).
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638 c.c.).
- **Abuso di informazioni privilegiate** (artt. 184 e 187 bis del D.Lgs. n. 58/1998 Testo Unico della Finanza).
- **Manipolazione del mercato** (artt. 185 e 187 ter TUF).

Alla luce delle fattispecie di reato di tipo societario sopra indicati, si ritiene che tali reati societari, pur con adattamenti del caso, sono applicabili anche all'Azienda Speciale A.S.Far.M..

10.2.2. REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.2.

In particolare, **ai Destinatari è fatto espresso obbligo di:**

- a. osservare una condotta improntata a principi integrità, correttezza e trasparenza nella formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in modo da fornire ai soci e al pubblico informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda, nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili di riferimento (IAS/IFRS). Pertanto, è vietato indicare o inviare, per l'elaborazione o l'inserimento in dette comunicazioni, dati falsi, artefatti, incompleti od omessi, comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Azienda Speciale;
- b. non porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (e.g. ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele";
- c. la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni contabili, per la redazione del bilancio di esercizio, devono avvenire con modalità tali (anche tramite il sistema informativo) da assicurare

che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema;

- d. predisporre il bilancio in modo completo sotto il profilo dell'informazione societaria e con evidenza di tutti gli elementi richiesti dalla legge e dalle istruzioni delle Autorità di vigilanza;
- e. garantire la massima correttezza, da parte degli amministratori, dei sindaci e degli eventuali liquidatori nella redazione di tutte le altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- f. osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione dei prospetti richiesti dalla legge e dalle Istruzioni di vigilanza (e.g. offerte pubbliche o private di acquisto o di scambio) in modo da consentire ai destinatari degli stessi di pervenire ad un giudizio informato ed oggettivo sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Azienda Speciale ovvero sugli strumenti finanziari emessi da quest'ultima e sui relativi diritti. A tale scopo, i prospetti informativi e/o i documenti in commento devono essere completi sotto il profilo dell'informazione e devono contenere tutti gli elementi, laddove previsto, richiesti dalla legge e dalle Istruzioni di vigilanza;
- g. osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento e la corretta interazione tra gli organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare. In tale prospettiva, è vietato:
 - a) impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività proprie del Revisore Unico dei Conti;
 - b) determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari (e.g. compiendo atti simulati o fraudolenti);
- h. garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocimento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi. In tale prospettiva, è vietato:
 - a) restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli all'obbligo di eseguirli, fatti salvi i casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 - b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
 - c) acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
 - d) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle norme di legge a tutela dei creditori;
 - e) procedere in ogni modo a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale;
- i. nel compimento di operazioni di qualsiasi natura su strumenti finanziari ovvero nella diffusione di informazioni relative ai medesimi, attenersi al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione, tutela del mercato e rispetto delle dinamiche di libera determinazione del prezzo dei titoli;
- j. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- k. assicurare nelle operazioni di significativo rilievo (e.g. acquisizioni e cessioni), concluse con soggetti terzi, una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza;
- l. osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di negoziazione e di trattativa commerciale.

Di seguito sono descritte le modalità di attuazione delle regole sopra richiamate in relazione alle diverse tipologie di reati societari.

BILANCI E ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI.

Le attività di redazione del bilancio annuale, della relazione sulla gestione, della relazione semestrale/trimestrale, dell'eventuale bilancio consolidato devono essere realizzate in base ai seguenti principi:

1. garantire, da parte di tutte le Funzioni aziendali, la massima collaborazione attraverso una gestione accurata e tempestiva dell'/del:
 - autorizzazione alla spesa mediante compilazione a sistema di una Richiesta di acquisto (RdA) o, a seconda dei casi, di un ordine *ad hoc*, approvati in base ad un flusso autorizzativo predefinito ed impostato a sistema. La compilazione dell'RdA/ordine deve avvenire nel rispetto del "Piano dei conti commentato" predisposto e divulgato dalla Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (o AFC) (da intendersi come istruzione operativa per la scelta della "natura della spesa" che vincola il conto contabile da utilizzare in fase di registrazione fattura);
 - **ricevimento** a sistema, eseguito dalla funzione aziendale incaricata, che attesta l'esecuzione della prestazione e determina lo stanziamento automatico della relativa fattura da ricevere;
2. garantire, **da parte di tutte le Funzioni** aziendali coinvolte nella formazione del bilancio la **massima collaborazione** attraverso:
 - il rispetto del **calendario delle attività propedeutiche** al bilancio predisposto e divulgato dalla Direzione AFC che definisce attività, responsabilità e tempistiche;
 - la veridicità, la completezza e chiarezza delle **informazioni**;
 - la correttezza e l'accuratezza dei **dati forniti**;
3. le **registrazioni contabili** devono essere fatte nel rispetto del Piano dei conti di contabilità generale e delle altre disposizioni operative;
4. le **registrazioni contabili** devono essere fatte nel rispetto dei profili utente impostati a sistema e delle modalità di utilizzo del sistema (come definite nei Manuali utente di sistema);
5. prestare particolare attenzione alle **stime di poste valutative** di bilancio: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
6. rispetto delle date delle chiusure di *reporting* definite dal calendario relativo alle **scadenze** amministrativo - finanziarie (*Finance Timetable*) predisposto e divulgato dalla Direzione AFC;
7. la **segregazione** dei compiti è garantita dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività del processo anche come conseguenza dell'impostazione di sistema;
8. il **bilancio** è redatto in conformità ai vigenti Principi Contabili applicabili;
9. resta in ogni caso, fermo l'obbligo di rispetto delle disposizioni previste dagli art. 2391 c.c. in tema di obblighi degli **amministratori** di **comunicazione** all'Organo dirigente di **eventuali interessi** in operazioni della Azienda Speciale, per conto proprio o di terzi;
10. **tracciabilità** delle operazioni che comportino il trasferimento e/o dilazione di posizioni creditorie (attraverso e.g. cessione del credito, rinuncia a posizioni creditorie, etc.) e delle relative ragioni giustificatrici;
11. rispetto delle regole di condotta per la comunicazione a terzi di **informazioni riservate e privilegiate** (in modo da impedire accessi indebiti);
12. tempestiva **comunicazione all'Autorità di vigilanza** in caso di errori, omissioni o imprecisioni in materia di comunicazioni od operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari o comunque fatti idonei ad influire sul mercato;
13. **tracciabilità** dei rapporti intervenuti tra il Revisore Unico dei Conti ed OdV per l'esame del giudizio sul bilancio da parte della Azienda Speciale di certificazione e della lettera di attestazione o di manleva richiesta dal Revisore Unico dei Conti conservando adeguatamente apposita documentazione e/o i verbali predisposti da detti soggetti.

PROSPETTI INFORMATIVI.

La redazione, o compartecipazione alla redazione, di prospetti informativi deve essere effettuata nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

14. verifica della correttezza dei **dati** e delle **informazioni** deve essere effettuata tutte le volte che ve ne sia la possibilità;

15. se i dati e/o informazioni utilizzati nel prospetto provengono da **fonti esterne** alla Azienda Speciale, tali fonti dovranno essere citate;
16. è necessaria l'**individuazione di un responsabile** per ciascuna operazione di redazione o partecipazione alla redazione di prospetto informativo.

ESERCIZIO DEI POTERI DI CONTROLLO SULLA GESTIONE SOCIALE.

In attuazione delle regole di condotta sopra enunciate i poteri di controllo sulla gestione sociale devono essere esercitati in conformità alle seguenti prescrizioni:

17. **tempestiva trasmissione** al Revisore Unico dei Conti di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Revisore debba esprimere un parere;
18. **completa messa a disposizione** del Revisore Unico dei Conti dei documenti sulla gestione della Azienda Speciale per le proprie verifiche;
19. **tracciabilità** dei rapporti intervenuti tra Revisore Unico dei Conti ed OdV per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del *management* e dei dipendenti conservando adeguatamente apposita documentazione e/o i verbali predisposti da detti soggetti.

TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE.

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Azienda Speciale che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale devono essere realizzate in base a modalità che prevedano in particolare:

20. **assegnazione di responsabilità** decisionali ed operative per le operazioni sul capitale sociale nonché dei meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
21. **informativa** da parte del *management* aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra Revisore Unico dei Conti e l'OdV;
22. **approvazione** da parte dell'organo competente secondo le disposizioni di legge e le previsioni dello Statuto della Azienda Speciale;
23. obbligo degli **amministratori** di comunicazione all'Organo Dirigente di eventuali **interessi**, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Azienda Speciale secondo quanto previsto dall'art. 2391 c.c. e nel rispetto della Procedura per le Operazioni con Parti Correlate;
24. obbligo per i Destinatari **diversi dagli amministratori** della Azienda Speciale, di adeguata e tempestiva informazione in merito a situazioni di **conflitto di interesse** nel rispetto della Procedura per le Operazioni con Parti Correlate.

OPERAZIONI STRAORDINARIE.

Le operazioni di significativo rilievo (e.g. acquisizioni e cessioni) devono essere realizzate in base alle seguenti prescrizioni:

25. obbligo di condurre un'accurata **analisi dell'asset** oggetto del processo di investimento, anche attraverso idonee attività di *due diligence* le cui risultanze trovino riscontro nelle previsioni contrattuali;
26. individuazione e monitoraggio di eventuali **conflitti di interesse**;
27. **segregazione** dei compiti garantita dal coinvolgimento di più Direzioni nel processo di contrattazione e successiva stipulazione degli accordi.

ATTIVITÀ SOGGETTE A VIGILANZA.

Le attività soggette a vigilanza da parte delle pubbliche autorità devono essere svolte nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

28. tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione anche non Italiana e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti (e.g. in occasione di visite ispettive) devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza; la massima collaborazione deve essere prestata in caso di visite ispettive di qualunque natura da parte di soggetti pubblici;

29. è fatto obbligo di registrare e documentare in maniera chiara, accurata e precisa tutti i rapporti tra le singole funzioni aziendali e i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio. La **tracciabilità** deve essere garantita dall'archivio dei documenti disponibile presso la singola funzione. Detta documentazione può essere oggetto di verifica da parte dei *Process Owner* e in ogni caso deve essere comunicata all'OdV secondo quanto stabilito nella Parte generale;
30. la **documentazione** richiesta e **consegnata** deve essere adeguatamente archiviata a cura della Funzione competente.

REGOLE DI CONDOTTA E PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI.

Con riferimento alla gestione dei Processi Sensibili astrattamente riconducibili al Reato corruzione tra privati in aggiunta alle anzidette regole di condotta, i **Destinatari dovranno astenersi** dal/dall':

- compiere azioni o tenere comportamenti nei confronti di Esponenti (Amministratori, Direttori generali, Sindaci, etc.), o loro sottoposti, di società o enti privati (siano esse fornitori, consulenti, clienti etc.) che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, offerte o promesse, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, come specificato a titolo meramente esemplificativo:
- distribuire od offrire omaggi, regali o altri benefici in favore dei consulenti e fornitori a vario titolo e loro dipendenti e/o collaboratori che possano influenzare la loro indipendenza di giudizio e che possano compromettere la reputazione della Azienda Speciale o dell'ente privato;
- riconoscere, in favore dei consulenti, fornitori, *partner* commerciali a vario titolo e loro dipendenti e/o collaboratori, compensi, *bonus*, altri incentivi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico e/o attività da svolgere e alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
- dare, offrire o promettere denaro o utilità di qualsiasi tipo (proposte di assunzione, etc.), compiere o ricevere atti di cortesia commerciale, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto del sistema di autorizzazioni vigente e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate dalla controparte quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri, quindi in violazione degli obblighi d'ufficio o degli obblighi di fedeltà (per agire o omettere di agire).

I Destinatari dovranno, inoltre, rispettare quanto segue:

31. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel **rispetto** delle **norme di legge**, delle **procedure** aziendali, delle istruzioni e/o disposizioni operative applicabili alle attività svolte **nell'ambito dei Processi Sensibili** e dei vigenti **sistemi di autorizzazione**
32. il principio di **segregazione** dei compiti e delle responsabilità deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento di **ciascun Processo Sensibile**
33. **nessuna pratica discutibile o illecita** può essere in alcun caso giustificata o tollerata **ancorché "consuetudinaria"** nel settore in cui A.S.Far.M. opera. Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli *standard* etici della Azienda Speciale;
34. **non effettuare, promettere o offrire**, in favore dei terzi, prestazioni che **non** trovino **adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale** con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto/ordine o in un accordo;
35. non concedere a soggetti terzi **sconti, premi, note di credito** o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino **adeguata giustificazione** alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi
36. i **rimborsi delle note spese** possono essere effettuati solo a fronte della presentazione di un **modulo di richiesta rimborso** con allegati i giustificativi delle spese sostenute, adeguatamente controllato e autorizzato. L'importo rimborsato deve corrispondere con quanto richiesto e deve essere pagato al soggetto che ha effettivamente sostenuto e dichiarato le spese;
37. non possono essere richiesti **rimborsi di spese** sostenute da soggetti interni o esterni che non trovino adeguata **giustificazione** alla luce del **rapporto contrattuale** con essi costituito;

38. per quanto concerne le sponsorizzazioni:
- non si possono **elargire dazioni o sponsorizzazioni** che non siano formalmente **autorizzate** in base al sistema di poteri e deleghe;
 - le attività di **sponsorizzazione** possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi, formalizzati mediante redazione di un **contratto/lettera d'incarico** che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare e di eventuali *deliverables* da produrre relativi all'attività svolta (e.g. esposizione del logo aziendale) e previa verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa;
 - ogni accordo riguardante una **sponsorizzazione** deve scrupolosamente rispettare il **principio di congruità e proporzionalità** tra prestazioni oggetto del contratto ed il corrispettivo pattuito;
 - ogni accordo riguardante una sponsorizzazione deve prevedere l'inserimento di una "clausola 231" in base alla quale la controparte contrattuale dichiara di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto;
39. i responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nei Processi Sensibili devono garantire una costante **sensibilizzazione del personale e/o dei terzi** sui contenuti del Modello e del Codice Etico, a garantirne la conoscenza e l'effettiva applicazione;
40. garantire la **tracciabilità** del processo decisionale delle attività svolte nell'ambito dei Processi Sensibili archiviando adeguatamente la documentazione prodotta;
41. **astenersi** dall'effettuare **elargizioni in denaro** o dall'**offrire liberalità** volte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata ogni forma di liberalità verso qualsiasi controparte italiana o straniera (anche nei Paesi in cui l'elargizione di liberalità rappresenta una prassi diffusa) che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Azienda;
42. nessun tipo di pagamento può essere effettuato se non adeguatamente documentato e in difformità alla prassi operativa aziendale. Nessun pagamento può comunque essere effettuato mediante scambio di utilità;
43. ogni **pagamento** deve essere **autorizzato** con firma del Direttore Amministrativo munito di idonei poteri di firma depositati presso le banche;
44. **gli incassi e i pagamenti** devono essere effettuati preferibilmente mediante **rimesse bancarie**. Gli incassi e pagamenti effettuati tramite **denaro contante** devono essere debitamente **documentati**. I **pagamenti** in contante devono essere **autorizzati**;
45. con riferimento alla definizione dei listini di vendita, **valutare l'esecuzione di attività di benchmarking** (raffronto con i valori economici di mercato);
46. eventuali **situazioni di incertezza** in ordine ai **comportamenti da tenere** (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del pubblico agente), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'Organismo di Vigilanza.

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri Capitoli della Parte speciale del Modello. Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

10.3. Reati in Tema di Salute e Sicurezza sul Lavoro

10.3.1. LE FATTISPECIE DI REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25 *septies* del Decreto che sono configurabili nell'ambito delle attività svolte da A.S.Far.M. sono i seguenti:

- **Omicidio colposo** (art. 589 c.p.).
- **Lesioni personali colpose gravi e gravissime** (art. 590 c.p.).

10.3.2. PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Il rischio di commissione dei reati in oggetto è potenzialmente presente in tutte le attività operative svolte dai dipendenti o da collaboratori all'interno della sede e degli uffici di appartenenza di A.S.Far.M., ed in particolare:

- nei luoghi dove vengono svolte attività lavorative esposte ad un maggior rischio;
- nei luoghi di lavoro dove vengono svolte attività accessorie alla precedente (e.g. reparti test e R&D) esposti ad un rischio inferiore;
- negli altri luoghi di lavoro (e.g. gli uffici) esposti ad un rischio pressoché nullo.

Questo processo può essere suddiviso nelle seguenti attività:

- Identificazione dei pericoli per la sicurezza e per la salute dei lavoratori;
- Classificazione dei pericoli;
- Valutazione dei rischi [anche da interferenza];
- Individuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- Definizione di un piano di intervento di attuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- Realizzazione degli interventi pianificati;
- Attività di monitoraggio e controllo.

10.3.3. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel paragrafo 10.3.1.

Tutti dipendenti e collaboratori della Azienda Speciale, inclusi i Consulenti e gli Appaltatori nei rispettivi ambiti e per la propria competenza, sono tenuti a:

- a. rispettare le norme e le linee guida in materia di sicurezza sul luogo di lavoro;
- b. rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;
- c. promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi ad assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- d. adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare le regole di condotta specificate nel paragrafo 9.3 nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia salute e sicurezza sul lavoro (sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti e/o verifiche ispettive);
- e. promuovere l'informazione e la formazione; prendere atto dell'informazione ricevuta, anche partecipando attivamente ai corsi di formazione ed attenersi a tale informazione / formazione; in tema di:
 - i. rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e/o incarico e attività;
 - ii. rischi specifici connessi alla struttura;
 - iii. procedure ed istruzioni operative in materia di salute e sicurezza; e

- iv. misure di prevenzione e protezione in uso;
- f. utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i materiali, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- g. segnalare ai responsabili o ai soggetti responsabili per la gestione della salute e sicurezza violazioni delle norme definite ed ogni situazione di pericolo potenziale o reale;

10.3.4. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE APPLICABILI ALLA GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Esistenza e diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe con riferimento a salute e sicurezza sul lavoro, in particolare riferimento a:

1. Individuazione dei Datori di Lavoro da parte del Consiglio di Amministrazione per ciascuna unità produttiva e/o, se applicabile, di Delegati dei Datori di Lavoro, in conformità alla normativa e formalizzazione della nomina.
2. Individuazione dei Dirigenti e Preposti della sicurezza per ogni unità produttiva, se applicabile, in conformità alla normativa e formalizzazione della nomina.
3. Individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per ogni unità produttiva, in conformità alla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina.
4. Individuazione del Medico competente per ogni unità produttiva, in conformità alla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina.
5. Individuazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza per ogni unità produttiva in conformità alla normativa e formalizzazione dell'individuazione stessa.
6. Formale costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale.
7. Verifica periodica della legittimità, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.
8. Esistenza di un organigramma che, in materia di sicurezza, illustri graficamente i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori.

Esistenza di procedure e/o istruzioni e/o disposizioni operative formalizzate che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare:

9. Documento "Politica Ambientale, della salute e sicurezza sul Lavoro" che definisce gli obiettivi generali e l'impegno al miglioramento continuo con riferimento all'ambiente e salute e sicurezza.
10. Procedura che descrive le modalità per l'identificazione dei pericoli, per la valutazione dei rischi e per l'implementazione dei controlli necessari; ha inoltre lo scopo di definire i rischi accettabili derivanti dall'attività che devono essere tenuti sotto controllo, rispetto agli obblighi di legge e alla politica della sicurezza. La procedura descrive i passi necessari per poter predisporre il conseguente Documento di Valutazione dei Rischi (si rinvia al prossimo punto).
11. Documento di Valutazione dei Rischi in conformità agli articoli 28 e 29 del D.Lgs. n. 81/2008.
12. Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze in conformità all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008.
13. Piano di Emergenza in conformità al D.Lgs. n. 81/2008 e alle altre norme vigenti a disciplina dello specifico argomento.
14. Altre procedure ed istruzioni operative che disciplinano per l'unità organizzativa di riferimento le modalità operative delle attività, delle verifiche, delle analisi, delle misure di protezione e prevenzione da svolgere in tema di salute e sicurezza.

Esistenza di un programma di informazione e formazione periodico e sistematico dei dipendenti e/o collaboratori coinvolti nel processo della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e tracciabilità dell'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori, con relativa documentazione.

Attività di monitoraggio, di sorveglianza e di controllo operativo.

15. Sistema di rilevazione degli infortuni.
16. Sorveglianza sanitaria effettuata dal Medico competente, nei casi previsti dalla normativa vigente e in coerenza alle risultanze della valutazione dei rischi.
17. Esecuzione di verifiche e/o *audit* periodici, anche programmati in base alla valutazione dei rischi.

Tracciabilità e verificabilità *ex post* dei flussi informativi riferiti al Processo.

18. Ciascuna attività rilevante nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro deve risultare da apposita documentazione scritta adeguatamente archiviata in modo da garantire l'evidenza e la tracciabilità.
19. I flussi informativi tra i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori e altri soggetti, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del Processo in esame, sono adeguatamente salvati e archiviati in modo da garantire l'evidenza e la tracciabilità.
20. Le riunioni in materia di salute e sicurezza sono adeguatamente verbalizzate.
21. Procedura di gestione e controllo dei dati e dei documenti.

Altri controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

22. Svolgimento di una riunione annuale del Servizio di Prevenzione e Protezione, in conformità al D.Lgs. n. 81/2008 e verbalizzazione della riunione.
23. Consultazione, comunicazione e informazione a favore del Rappresentante dei lavoratori, in conformità al D.Lgs. n. 81/2008, e formalizzazione del coinvolgimento dei lavoratori in una disposizione, nella quale sono elencati gli ambiti di consultazione obbligatoria e in cui sono definite le modalità e le responsabilità per le comunicazioni ai lavoratori.
24. Tenuta del registro di controllo delle attrezzature ed esistenza di una istruzione a supporto della tenuta del registro.

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

10.4. Reati di Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, Beni ed utilità di provenienza illecita e Autoriciclaggio

10.4.1. LE FATTISPECIE DI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI ED UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO

Si indicano di seguito le fattispecie di reato previsti dall'art. 25 *octies* del Decreto astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da A.S.Far.M.:

- **Ricettazione** (art. 648 c.p.).
- **Riciclaggio** (art. 648 bis c.p.).
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (648 ter c.p.).
- **Autoriciclaggio** (art. 648 ter 1 c.p.)

10.4.2. PROCESSI SENSIBILI

Con riferimento al nuovo reato di autoriciclaggio di cui all'art. 648 ter 1 c.p., inserito all'art. 25 *octies* del D.Lgs. n. 231/2001 dalla Legge n. 186/2014, in vigore dal 1 gennaio 2015, la Azienda Speciale, in difetto di indicazioni dottrinali, giurisprudenziali e di *best practice*, ha privilegiato un approccio prudenziale ed esteso la mappatura dei Processi Sensibili, ai fini della commissione di "reati fonte" dell'autoriciclaggio, a fattispecie di reato non colpose non ricomprese nei Reati 231.

La Azienda Speciale ha quindi deciso di considerare quali "reati fonte" dell'autoriciclaggio i reati tributari di cui al D.Lgs. n. 74/2000 ("Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205") identificando ulteriori protocolli e strumenti di controllo volti alla prevenzione degli stessi.

10.4.3. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, nonché ai principi di controllo e prescrizioni specifiche delineati nel successivo paragrafo 10.4.4, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.4.1.

In particolare, i **Destinatari dovranno**:

- a. osservare una condotta improntata a principi integrità, correttezza e trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del *partner* finanziario e/o commerciale. Prestare la massima attenzione a verificare in via preventiva le informazioni normalmente disponibili (incluse le informazioni finanziarie) sulla controparte al fine di appurare che abbia una reputazione rispettabile e che sia impegnata in attività lecite, sia in sede di instaurazione che di svolgimento del rapporto con lo stesso;
- b. osservare una condotta improntata a principi integrità, correttezza e trasparenza nella formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in modo da fornire ai soci e al pubblico informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Azienda Speciale, nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili di riferimento (IAS/IFRS);
- c. osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di negoziazione e di trattativa commerciale;
- d. effettuare o promettere, in favore dei clienti, solo prestazioni che trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;
- e. riconoscere, in favore dei fornitori, Consulenti e/o collaboratori, solo compensi che trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;

- f. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico e delle istruzioni e/o eventuali disposizioni operative od organizzative, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di clienti e fornitori;
- g. non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- h. assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e (e.g. *joint venture*, consorzi e forme similari) con soggetti terzi e conservare adeguatamente la documentazione a supporto;
- i. effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali nel rispetto delle norme di legge, delle procedure, delle istruzioni e/o eventuali disposizioni operative;
- j. non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- k. osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nella gestione della fiscalità osservando le disposizioni normative e anche regolamentari in particolare nella redazione della dichiarazione fiscale, dei redditi e sul valore aggiunto e conservare adeguatamente la documentazione a supporto;
- l. tenere un comportamento corretto e collaborativo con le Autorità di Vigilanza e le Autorità Giudiziarie;
- m. sottoporre all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure e/o istruzioni operative.

10.4.4. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE NEI PROCESSI IN ESAME

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 10.4.3, i Destinatari dovranno seguire nei Processi Sensibili identificati al paragrafo 10.4.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.4.1.

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione¹ e nel capitolo 10.2 Reati Societari², è previsto quanto segue:

1. osservare tutte le disposizioni normative e regolamentari a disciplina degli **adempimenti di natura fiscale e contabile**;
2. attenersi alle **circolari, istruzioni e risoluzioni** emanate dalle Autorità pubbliche competenti (Agenzia delle Entrate, Ministero delle Finanze ecc.), se ed in quanto applicabili, alle istruzioni ed alle eventuali disposizioni operative in materia di predisposizione delle dichiarazioni fiscali, liquidazione e versamento dei tributi;
3. promuovere l'**informazione e la formazione** interna in tema di fiscalità;
4. utilizzare gli **strumenti** di monitoraggio e/o controllo degli adempimenti di natura fiscale implementati, sia manuali che a sistema;
5. nella **pianificazione fiscale** privilegiare approcci e logiche di natura prudenziale nel rispetto della normativa e dello spirito che caratterizza le scelte in materia fiscale della Azienda Speciale A.S.Far.M..

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione, è previsto quanto segue:

6. osservare la "**Procedura** per la gestione delle prove d'uscita delle merci dal territorio nazionale" relativa alla **gestione delle prove di avvenuta esportazione**;
7. monitorare periodicamente la **normativa** in materia di **codici** e tariffe **doganali** (e.g. Taric) e aggiornare conseguentemente gli strumenti organizzativi;

¹ rif. par. 10.1.2 punti 7, 11, 12, 23, 24, 26, 27, 29, 41

² rif. par. 10.2.2 lettera b

8. assicurare la **trasparenza e la tracciabilità** delle operazioni di vendita al fine di giustificare la non applicabilità dell'imposta sul valore aggiunto e quindi la correttezza delle fatture di vendita emesse;
9. assicurare che gli **adempimenti** nei confronti dell'Agenzia delle Dogane siano effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete e corrette, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. I relativi documenti devono essere elaborati e/o trasmessi in modo puntuale, chiaro e completo;
10. nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando **sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione**, sono vietati sui sistemi utilizzati alterazioni o interventi di qualunque tipo;
11. non porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (e.g. ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele".

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione e nel capitolo 10.2 Reati Societari, è previsto quanto segue:

12. La **fornitura industriale** deve essere assegnata esclusivamente a seguito di un processo di **qualifica** del fornitore. La qualifica avviene attraverso la **raccolta di documentazione** relativa al fornitore;
13. Monitoraggio periodico attraverso un processo di ri-qualifica dei fornitori;
14. verificare l'**attendibilità commerciale e professionale** dei fornitori e *partner* commerciali/finanziari, prima della formalizzazione del rapporto, anche sulla base di indicatori rilevanti quali a puro titolo esemplificativo e non prescrittivo:
 - i. l'assenza di eventuali dati pregiudizievoli pubblici (protesti, procedure concorsuali, precedenti condanne penali etc.);
 - ii. l'acquisizione di informazioni commerciali sull'azienda (e.g. certificato antimafia, certificato del casellario giudiziale, autodichiarazione attestante l'assenza di condanne penali, visura della camera di commercio, etc.), sui soci e sugli amministratori, anche tramite società specializzate;
 - iii. la proposta di condizioni commerciali (e.g. prezzo, condizioni/modalità di pagamento) proporzionate rispetto ai valori medi di mercato.
15. assicurare l'**archiviazione** e conservazione della documentazione raccolta per le verifiche indicate ai punti precedenti;
16. verificare la **sede o residenza del fornitore/Consulente e/o degli istituti di credito** utilizzati nelle transazioni commerciali al fine di individuare l'eventuale esistenza di un collegamento con Paesi considerati potenzialmente "a rischio" (e.g. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo, etc.);

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione e nel capitolo 10.2 Reati societari, è previsto quanto segue:

17. nessun tipo di **pagamento** può essere effettuato
 - i. a soggetti interni o esterni che non trovino **adeguata giustificazione** alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano in compenso di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla Azienda Speciale nel rispetto delle condizioni contrattuali;
 - ii. che non sia **dovuto** dalla Azienda Speciale in osservanza **ad obblighi di legge**;
18. nessun tipo di **pagamento** può essere effettuato se non **adeguatamente documentato** e in difformità alla prassi operativa aziendale. **Nessun** pagamento può comunque essere effettuato mediante **scambio di utilità**;
19. ogni **pagamento** deve essere **autorizzato** con firma del Direttore Amministrativo munito di idonei poteri di firma depositati presso le banche;
20. non devono essere utilizzati **conti correnti o libretti di risparmio** in forma anonima o con intestazione fittizia;

21. **non effettuare pagamenti in denaro contante, trasferimenti di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore** in euro o in valuta estera, **per valori pari o superiori a quelli previsti dalla normativa applicabile** (D.Lgs. n. 231/2007), se non tramite banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
22. non effettuare **girate per l'incasso di** assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di una banca o di Poste Italiane S.p.A.;
23. non possono essere richiesti **rimborsi di spese** sostenute da soggetti interni o esterni che non trovino adeguata **giustificazione** alla luce del **rapporto contrattuale** con essi costituito;
24. l'**autorizzazione** della **richiesta di rimborso** spetta ai soggetti identificati come autorizzatori;
25. il **pagamento delle note spese** è effettuato da una specifica funzione aziendale dedicata.

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione e nel capitolo 10.2 Reati societari, è previsto quanto segue:

26. è fatto **divieto di offrire** direttamente o indirettamente **denaro, regali o benefici di qualsiasi natura**, a dirigenti, funzionari o impiegati di **clienti, fornitori, Consulenti** allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

10.5. Reati di Criminalità Informatica

10.5.1. LE FATTISPECIE DI REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA

Tra i reati di criminalità informatica previsti dall'art. 24 *bis* del Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da A.S.Far.M.:

- **Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria** (art. 491 bis c.p.).
- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** (art. 615 ter c.p.).
- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici** (art. 615 quater c.p.).
- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** (art. 615 quinquies c.p.).
- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 quater c.p.).
- **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 quinquies c.p.).
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici** (art. 635 bis c.p.).
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità** (art. 635 ter c.p.).
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici** (art. 635 quater c.p.).
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità** (art. 635 quinquies c.p.).
- **Frode informatica del certificatore di firma elettronica** (art. 640 quinquies c.p.).

10.5.2. PROCESSO DI GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA

Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è, per la natura stessa di tali fattispecie delittuose, potenzialmente presente in tutte le attività svolte dai dipendenti o da collaboratori di A.S.Far.M. che prevedono l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici (IT) dell'Azienda.

Tuttavia, il rischio potenziale, in termini di probabilità di accadimento di uno dei reati in materia informatica e relative conseguenze, può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte e ai sistemi IT utilizzati. In conseguenza di ciò, anche il sistema dei controlli adottato per mitigare il livello di rischio identificato presenta un livello di articolazione coerente con la natura e il livello potenziale del rischio specifico.

Con particolare riferimento agli aspetti relativi all'organizzazione e/o gestione del servizio IT, questi sono principalmente riconducibili alla Funzione IT, cui sono demandate, in prima analisi, la definizione, aggiornamento e monitoraggio delle politiche in materia di sicurezza informatica.

10.5.3. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI

La presente sezione illustra i principi generali di condotta e comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che, unitamente ai principi generali di comportamento più sopra definiti, ed ai principi di controllo e prescrizioni specifiche sanciti nel paragrafo 10.5.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di criminalità informatica descritti nel paragrafo 10.5.1.

In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda sono tenuti a:

- a. rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente capitolo;
- b. rispettare le norme, le procedure e/o istruzioni e/o eventuali disposizioni operative od organizzative che disciplinano l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici della Azienda Speciale;
- c. promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi.

10.5.4. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE APPLICABILI ALLA GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SICUREZZA INFORMATICA

Esistenza e diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe con riferimento al processo di gestione della sicurezza informatica.

Esistenza di procedure e/o istruzioni operative formalizzate che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo di gestione della sicurezza informatica.

Accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

Acquisizione e aggiornamento sistemi informatici:

L'acquisto di nuove apparecchiature IT, strutture e programmi dovrà essere formalmente approvato osservando le istruzioni operative in ambito autorizzazione della spesa.

Monitoraggio, controllo continuo e tracciabilità:

Le Funzioni aziendali che sovrintendono alla sicurezza informatica dovranno essere informate in merito a segnalazioni di problemi ai programmi elaborativi, per verificare che la sicurezza del patrimonio informativo non sia stata pregiudicata.

Altri controlli in materia di sicurezza informatica:

Introduzione nei contratti con terze parti di clausole volte a prevenire i rischi dovuti alle connessioni esistenti con i loro sistemi;

Nel caso vengano affidati servizi in outsourcing, prevedere nel contratto di outsourcing l'inserimento di una clausola che consenta alla Azienda Speciale di svolgere audit in materia di sicurezza informatica presso l'*outsourcer* stesso.

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

10.6. Reati di Criminalità Organizzata

10.6.1. LE FATTISPECIE DI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Si indicano di seguito le fattispecie di reato previsti dall'art. 24 *ter* del Decreto astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da A.S.Far.M.:

- **Associazione per delinquere** (art. 416 c.p.).
- **Associazione di tipo mafioso** (art. 416 bis c.p.).
- **Delitti commessi avvalendosi delle condizioni del predetto art. 416 bis, ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo** (art. 24 *ter*, D.Lgs. n. 231/2001).

10.6.2. PROCESSI SENSIBILI

I reati considerati presuppongono **condotte lesive dell'ordine pubblico**, inteso come buon assetto e regolare andamento del vivere civile, tendendo alla protezione di beni e valori essenziali alla pacifica convivenza associata ed all'ordinato funzionamento dell'ordinamento democratico.

Entrambe i reati descritti (artt. 416 e 416 bis c.p.) assumono rilevanza anche se commessi a livello "transnazionale" ai sensi dell'art. 10 della Legge 16 marzo 2006 n. 146.

La Azienda Speciale ha considerato preferibile, in via prudenziale, estendere l'analisi stessa anche alla possibile realizzazione di quei "delitti fine" alla cui commissione il delitto di associazione per delinquere potrebbe essere finalizzato in ambito aziendale.

I "delitti fine" individuati come astrattamente riconducibili alle attività aziendali sono i seguenti:

- a) **Truffa (art. 640 c.p.);**
- b) **Reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto:**
 - emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);
 - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, dichiarazione infedele, omessa dichiarazione (artt. 3, 4 e 5 D.Lgs. n. 74/2000);
- c) **Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti** (art. 260 D.Lgs. n. 152/2006).

10.6.3. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, nonché ai principi di controllo e prescrizioni specifiche delineati nel successivo paragrafo 10.6.4, dovranno essere seguite dai destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.6.1.

In particolare, **i Destinatari dovranno:**

- a. non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento o l'agevolazione di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di criminalità organizzata;
- b. osservare una condotta improntata a principi integrità, correttezza e trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del *partner* finanziario e/o commerciale. Prestare la massima attenzione a verificare in via preventiva le informazioni normalmente disponibili (incluse le informazioni finanziarie) sulla controparte al fine di appurare che abbia una reputazione rispettabile e che sia impegnata in attività lecite, sia in sede di instaurazione che di svolgimento del rapporto con lo stesso;
- c. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure, istruzioni e/o eventuali disposizioni operative od organizzative nello svolgimento delle attività afferenti i Processi Sensibili;

- d. attivarsi immediatamente in caso di informazioni e/o segnalazioni negative circa la reputazione dei soggetti con i quali si interagisce;
- e. non effettuare o promettere, in favore di soggetti con cui si è instaurato un rapporto associativo, anche temporaneo, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto associativo con essi costituito nei limiti della liceità;
- f. non riconoscere, in favore dei collaboratori, Consulenti, Appaltatori e fornitori, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
- g. sottoporre all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure e/o istruzioni operative.

10.6.4. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE NEI PROCESSI IN ESAME

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 10.6.3, i Destinatari dovranno seguire nei Processi Sensibili identificati al paragrafo 10.6.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.6.1.

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione³ e nel capitolo 10.4 Reati in materia di riciclaggio⁴, è previsto quanto segue:

1. effettuare tutte le attività riferite all'accertamento e calcolo dei **dazi doganali** nel rispetto delle istruzioni e/o eventuali disposizioni operative;

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione e nel capitolo 10.4 Reati in materia di riciclaggio, è previsto quanto segue:

2. effettuare tutte le attività di determinazione delle **imposte dirette ed indirette** nel rispetto delle istruzioni e/o eventuali disposizioni operative;
3. verificare la correttezza delle **fatture passive**, la loro corrispondenza all'ordine e alle forniture effettivamente ricevute e la completa, corretta e tempestiva contabilizzazione delle stesse;
4. assicurare la correttezza, completezza e tempestività delle fatture **attive** a fronte di ciascuna vendita avvenuta e la loro corretta e completa contabilizzazione;
5. assicurare adeguata **archiviazione** di tutta la documentazione amministrativo-contabile;
6. (effettuare controlli sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali)

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione e nel capitolo 10.2 Reati Societari⁵, è previsto quanto segue:

7. in fase di selezione del personale, valutare la necessità di verificare, per specifici profili e/o mansioni, i requisiti di **onorabilità** della **risorsa** selezionata;
8. gestire le attività di **assegnazione dei beni aziendali** in ossequio alle procedure e/o istruzioni e/o eventuali disposizioni operative od organizzative aziendali in materia;
9. **astenersi dall'utilizzare i beni aziendali** assegnati in proprio favore **in modo improprio**, contrario alla legge e/o alle procedure e/o istruzioni e/o eventuali disposizioni operative od organizzative aziendali in materia.

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione, nel capitolo 10.2 Reati societari e nel capitolo 10.4 Reati in materia di riciclaggio, è previsto quanto segue:

10. (monitoraggio periodico attraverso un processo di ri-qualifica dei fornitori)

³ rif. par. 10.1.2 punti 7, 11, 12, 23, 24, 26, 27, 29, 32, 34, 36, 40, 41

⁴ rif. par. 10.4.4 punti 2, 13

11. verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari
12. assicurare che gli accordi con terze parti contengano **clausole** che prevedono i. la dichiarazione dell'esistenza dei requisiti di **attendibilità commerciale e professionale** (anche in forma di autodichiarazione); nonché ii. l'impegno a comunicare senza indugio il venir meno degli stessi, ovvero di qualsiasi circostanza che possa influire sul mantenimento di tali requisiti;
13. (inserimento a sistema delle condizioni economiche di fornitura proposte, condivise ed accettate).

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione, nel capitolo 10.2 Reati societari e nel capitolo 10.4 Reati in materia di riciclaggio, è previsto quanto segue:

14. assicurare che i **contratti con i clienti**, se e quando sottoscritti, siano chiari, dettagliati, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali;
15. assicurare che le **condizioni economiche** di fornitura, definite nel rispetto del sistema di autorizzazione vigente, condivise ed accettate dal cliente, siano correttamente e tempestivamente inserite a sistema;
16. rispettare le **linee guida** e le **regole di correttezza commerciali** definite dalla Azienda Speciale nonché le norme di legge e regolamentari a tutela del mercato, del consumatore e del cliente finale in generale, in ossequio ai principi di trasparenza, buona fede e completezza informativa;
17. assicurare un corretto e reale processo di fatturazione attiva.

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

10.7. Reati di Falso in materia di Marchi, Brevetti e Segni Distintivi

10.7.1. LE FATTISPECIE DI REATO DI FALSO IN MATERIA DI MARCHI, BREVETTI E SEGNI DISTINTIVI

Si indicano di seguito le fattispecie di reato previsti dall'art. 25 *bis* del Decreto astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da A.S.Far.M.:

- **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni** (art. 473 c.p.).
- **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi** (art. 474 c.p.).

10.7.2. PROCESSI SENSIBILI

L'espressione "proprietà industriale" comprende marchi e altri segni distintivi, brevetti, invenzioni, modelli di utilità, disegni e modelli, indicazioni geografiche, denominazioni di origine, etc. ed i relativi diritti si ottengono tramite brevettazione (invenzioni, modelli di utilità), registrazione (marchi, disegni e modelli) o secondo altre modalità previste dalla legge (indicazioni geografiche, denominazioni di origine).

I diritti derivanti da brevettazione o registrazione comprendono un diritto di utilizzazione esclusiva dell'oggetto della protezione per un periodo di tempo determinato. Nella pratica, tramite il brevetto e la registrazione il titolare viene tutelato dallo sfruttamento illecito dell'oggetto della protezione da parte di terzi.

I nuovi reati introdotti possono essere realizzati attraverso una pluralità di condotte quali la contraffazione, l'alterazione e l'uso.

In particolare, si consideri che:

- per **contraffazione** si intende l'uso non autorizzato di un marchio o di un segno distintivo oggetto di tutela con un titolo di proprietà industriale;
- per **alterazione** si intende una riproduzione parziale, ma tale comunque da determinare una confusione con il marchio originale o segno distintivo oppure la manomissione del contrassegno genuino;
- per **uso** si intendono tutti i casi di impiego commerciale o industriale di marchi o altri segni distintivi falsificati da altri quando non sussista il concorso nella falsificazione e non venga integrata l'ipotesi di cui all'articolo 474 c.p..

10.7.3. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, nonché ai principi di controllo e prescrizioni specifiche delineati nel successivo paragrafo 10.7.4, dovranno essere seguite dai destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.7.1.

In particolare, i **Destinatari dovranno**:

- a. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico e delle istruzioni e/o disposizioni operative od organizzative, in particolare nella gestione dei rapporti con i fornitori;
- b. non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato in materia di marchi, brevetti e segni distintivi;
- c. verificare l'attendibilità di lettere di diffida ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Azienda Speciale, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di marchi,

- brevetti e proprietà industriale;
- d. verificare con pareri legali o di altri professionisti la possibilità che una condotta della Azienda Speciale possa configurare uno dei reati in materia di marchi, brevetti e proprietà industriale;
 - e. nel processo di ricerca e sviluppo, garantire lo svolgimento di specifiche analisi di sorveglianza brevettuale della concorrenza e dell'attività di ricerca (verifica di anteriorità) a tutela dei diritti di terzi;
 - f. sottoporre all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure e/o istruzioni operative.

10.7.4. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE NEI PROCESSI IN ESAME

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 10.7.3, i Destinatari dovranno seguire nei Processi Sensibili identificati al paragrafo 10.7.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.7.1.

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione⁶, nel capitolo 10.2 Reati Societari⁷, nel capitolo 10.4 Reati in materia di riciclaggio⁸ e nel capitolo 10.6 Reati di Criminalità Organizzata, è previsto quanto segue:

1. monitoraggio periodico attraverso un processo di ri-qualifica dei fornitori;
2. prevedere la **verifica**, anche attraverso la raccolta di informazioni, sui terzi oggetto di selezione, **circa i titoli di proprietà industriale**, ad esempio attraverso la richiesta di documenti quali autodichiarazione o copia del titolo attestante il brevetto e/o marchio o di non violazione di diritti di terzi in caso di prodotti non marchiati o brevettati dal fornitore;
3. assicurare verifiche sull'**attendibilità commerciale e professionale della controparte** al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati di falso in materia di marchi e brevetti;
4. assicurare un sistematico aggiornamento degli **standard contrattuali** coerentemente con le evoluzioni della normativa vigente;
5. assicurare l'inserimento negli accordi/ordini con i fornitori di **clausole** contenenti **garanzie e impegni** del fornitore sulla titolarità di marchi e/o brevetti;
6. assicurare l'inserimento negli accordi/ordini con i fornitori di **clausole** contenenti l'**impegno** del fornitore di **comunicare** senza indugio eventuali **contestazioni provenienti da terzi** circa la titolarità di diritti di proprietà industriale o segni distintivi o contestazioni di altri compratori sulle caratteristiche dei beni o sui segni distintivi dei beni. Prevedere clausole sanzionatorie conseguenti all'accertamento di tali fatti;

I Destinatari coinvolti in tale attività **dovranno** rispettare le seguenti prescrizioni:

7. in fase realizzazione e/o deposito di **domande di brevetto**, assicurare lo svolgimento, anche con il ricorso a soggetti esterni, di una verifica di brevettabilità (ricerca di anteriorità), attraverso la consultazione di banche dati autorevoli;
8. **monitorare le scadenze** di tutti i brevetti nella titolarità della Azienda Speciale, anche con il ricorso a soggetti esterni e procedere, ove opportuno, al loro rinnovo.

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello. Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in

⁶ rif. par. 10.1.2 punti 26,27, 32, 34

⁷ rif. par. 10.2.2 lettera b

⁸ rif. par. 10.4.4 punto 13

conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

10.8. Reati contro l'industria e il Commercio

10.8.1. LE FATTISPECIE DI REATO CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

Si indicano di seguito le fattispecie di reato previsti dall'art. 25 *bis.1* del Decreto, astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da A.S.Far.M.:

- **Turbata libertà dell'industria e del commercio** (art. 513 c.p.).
- **Illecita concorrenza con minaccia o violenza** (art. 513 bis c.p.).
- **Frode nell'esercizio del commercio** (art. 515 c.p.).
- **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci** (art. 517 c.p.).
- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale** (art. 517 ter c.p.).
- **Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari** (art. 440 c.p.)
- **Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate** (art. 442 c.p.)
- **Commercio di sostanze alimentari nocive** (art. 444-ter c.p.)
- **Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere di ingegno o di prodotti industriali** (art. 473 cp)
- **Introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi** (474 cp)
- **Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari** (art. 517 quater)

10.8.2. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, nonché ai principi di controllo e prescrizioni specifiche delineati nel successivo paragrafo 10.8.4, dovranno essere seguite dai destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.8.1.

In particolare, i **Destinatari dovranno**:

- a. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, delle istruzioni e/o disposizioni operative od organizzative finalizzate alla gestione dei rapporti con i fornitori, clienti e *partner* anche stranieri;
- b. non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato contro l'industria ed il commercio;
- c. non violare i diritti di proprietà industriale di terzi, tutelare quelli della Azienda Speciale, anche in caso di collaborazione con enti esterni;
- d. non interferire, impendendolo o turbandolo, l'esercizio dell'industria o del commercio altrui;
- e. attivarsi nel caso di percezione e/o segnalazione negative circa l'onorabilità di soggetti con i quali si interagisce ovvero circa l'effettiva titolarità da parte degli stessi di diritti di proprietà industriale;
- f. verificare l'attendibilità di lettere di diffida ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Azienda Speciale, lesiva dei diritti tutelati dalle norme che prevedono i reati contro l'industria e il commercio;
- g. verificare con pareri legali o di altri professionisti la possibilità che una condotta della Azienda Speciale possa configurare uno dei reati contro l'industria e il commercio;
- h. adottare, nella gestione dei rapporti con soggetti terzi, tutte le misure necessarie ad evitare che:

- vengano commessi atti che, traducendosi in violenza e/o minaccia, possano produrre una lesione degli altrui diritti al libero esercizio dell'industria o del commercio ed alla libera concorrenza;
 - possano essere acquisiti e, soprattutto, che possano essere ceduti a terzi, da parte della Azienda Speciale, beni non conformi alle caratteristiche indicate o pattuite, contraffatti, contraddistinti da segni mendaci e/o lesivi di altrui diritti di privativa;
- i. sottoporre all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure e/o istruzioni operative.

10.8.3. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE NEI PROCESSI IN ESAME

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 10.8.3, i Destinatari dovranno seguire nei Processi Sensibili identificati al paragrafo 10.8.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.8.1.

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione⁹, nel capitolo 10.2 Reati Societari¹⁰ (con riferimento alla Corruzione tra privati), nel capitolo 10.4 Reati in materia di riciclaggio¹¹, nel capitolo 10.6 Reati di Criminalità Organizzata¹², nel capitolo 10.7 Reati di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi¹³, è previsto quanto segue:

1. monitoraggio periodico attraverso un processo di ri-qualifica dei fornitori;
2. prevedere la **verifica**, anche attraverso la raccolta di informazioni, sui terzi oggetto di selezione, **circa i titoli di proprietà industriale**, ad esempio attraverso la richiesta di documenti quali autodichiarazione o copia del titolo attestante il brevetto e/o marchio o di non violazione di diritti di terzi in caso di prodotti non marchiati o brevettati dal fornitore (e.g. attestazione circa l'utilizzo di segni distintivi che non traggano in inganno il compratore, circa le effettive caratteristiche dei prodotti venduti, circa il rispetto della normativa comunitaria e delle altre normative sull'origine e qualità dei prodotti);
3. assicurare opportune verifiche sull'**attendibilità commerciale e professionale della controparte** al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati contro l'industria e il commercio;
4. assicurare un sistematico aggiornamento degli **standard contrattuali** coerentemente con le evoluzioni della normativa vigente (ad esempio con riferimento alla tutela della proprietà industriale nonché all'origine e qualità dei prodotti);
5. assicurare l'inserimento negli accordi/ordini con i fornitori di **clausole** contenenti **garanzie e impegni** del fornitore sulla titolarità di marchi, brevetti (rif. par. 10.7.4) e diritti di proprietà industriale;
6. assicurare l'inserimento negli accordi/ordini con i fornitori di **clausole**, se applicabili, contenenti **garanzie ed impegni** del fornitore sull'utilizzo di segni distintivi che non traggano in inganno il compratore sulle effettive caratteristiche e qualità dei prodotti acquistati; sul rispetto della normativa comunitaria e delle altre normative sull'origine e qualità dei prodotti;

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.7 Reati di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi, è previsto quanto segue:

⁹ rif. par. 10.1.2 punti 26, 27, 32, 34

¹⁰ rif. Par. 10.2.2 lettera b)

¹¹ rif. par. 10.4.4 punti 13, 16, 17

¹² rif. par. 10.6.4 punti 12, 14

7. lo studio di **nuovi prodotti e/o tecnologie** deve essere realizzato nel rispetto del sistema di autorizzazioni vigente e svolto dalle funzioni interne competenti;
8. assicurare l'inserimento negli accordi/ordini con i fornitori di **clausole** contenenti **garanzie e impegni** del fornitore/Consulente in merito alla non violazione di diritti di proprietà industriale di terzi.

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

10.9. Reati In Violazione Del Diritto D'autore

10.9.1. LE FATTISPECIE DI REATO IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

Si indicano di seguito le fattispecie di reato previsti dall'art. 25 *novies* del Decreto astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da A.S.Far.M.:

- **Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso rete telematica** (art. 171, comma 1, lettera a bis e comma 3 L. n. 633/1941).
- **Reati commessi su opera altrui non destinata alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'opera/reputazione** (art. 171, comma 3, L. n. 633/1941).
- **Abusiva applicazione contenuta in supporti non contrassegnati dalla SIAE** (art. 171 bis, comma 1, L. n. 633/1941).
- **Riproduzione, trasferimento su altro supporto del contenuto di una banca dati** (art. 171 bis, comma 2, L. n. 633/1941).
- **Reati in materia di opere dell'ingegno destinate ai circuiti radiotelevisivi e cinematografico oppure letterarie, scientifiche e didattiche** (art. 171 ter L. n. 633/1941).
- **Violazioni nei confronti della SIAE e SCF** (art. 171 septies L. n. 633/1941).
- **Fraudolenta produzione, vendita o importazione di apparati di decodifica** (Art. 171-octies, L. n.633 22/04/41)

10.9.2. PROCESSI SENSIBILI

I reati considerati, come detto, sono contemplati nella Legge n. 633/1941 che è stata oggetto di un'intensa attività modificativa che ha portato a ridisegnare profondamente il quadro della tutela penale in materia. Si è così delineato un sottosistema dettato dall'intento di approntare una disciplina atta a cogliere in maniera esaustiva le possibili e sempre nuove forme di aggressione (soprattutto in relazione all'espansione delle innovazioni tecnologiche e di stampo informatico in particolare) ai diritti d'autore ed ai cosiddetti diritti connessi. Le fattispecie sono incentrate sulla tutela dell'interesse patrimoniale del titolare o del legittimo utilizzatore del diritto d'autore, da intendersi quale decremento delle utilità economiche ricavabili dall'indebito utilizzo dell'opera, mentre molto più limitata risulta invece la tutela del diritto personale (o morale) d'autore.

In particolare, i destinatari non dovranno:

- Mettere a disposizione del pubblico, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, con la immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere;
- Usurpare la paternità di un'opera, deformare, mutilare o modificare l'opera medesima, da cui ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore;
- Duplicare, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
- Trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico, al fine di trarne profitto, il contenuto di una banca di dati, o eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati ovvero distribuire, vendere o concedere in locazione una banca di dati;
- Duplicare, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico, a fine di lucro e abusivamente, con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;

- Omettere di comunicare alla SIAE, anche da parte dei produttori o importatori non soggetti al contrassegno di cui all'Art. 181-bis, entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;
- Produrre, porre in vendita, importare, promuovere, installare, modificare e utilizzare per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale in modo fraudolento. (Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi).

10.9.3. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, nonché ai principi di controllo e prescrizioni specifiche delineati nel successivo paragrafo 10.9.4, dovranno essere seguite dai destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.9.1.

In particolare, **i Destinatari dovranno:**

- a. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, delle istruzioni e/o disposizioni operative od organizzative nella gestione dei rapporti con le agenzie e/o *providers* esterni ed in genere nell'utilizzo di opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore;
- b. non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato in violazione del diritto d'autore;
- c. verificare l'attendibilità di lettere di diffida ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Azienda Speciale, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di diritto d'autore;
- d. verificare con pareri legali o di altri professionisti la possibilità che una condotta della Azienda Speciale possa configurare uno dei reati in materia di diritto d'autore;
- e. non mettere a disposizione del pubblico, diffondere, duplicare, riprodurre, trasmettere, immettere in internet o su canali televisivi, radiofonici o telematici, porre a qualsiasi titolo in commercio, o comunque sfruttare, qualsiasi opera dell'ingegno protetta, immagini, musiche, opere o parti di opere cinematografiche, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche e comunque utilizzare *software* o banche dati protette in violazione delle leggi sul diritto d'autore.

10.9.4. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE NEI PROCESSI IN ESAME

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 10.9.3, i Destinatari dovranno seguire nei Processi Sensibili identificati al paragrafo 10.9.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.9.1.

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione¹⁴, nel capitolo 10.2 Reati Societari (con riferimento alla Corruzione tra privati), nel capitolo 10.4 Reati in materia di riciclaggio e nel capitolo 10.6 Reati di Criminalità Organizzata, è previsto quanto segue:

¹⁴ rif. par. 10.1.2 punto 27

1. **utilizzare *disclaimer*** su presentazioni, documentazione tecnica, commerciale che individuino chiaramente il titolare del *copyright* e la data di creazione;
2. nell'ambito delle attività di promozione e/o pubblicizzazione di marchi e prodotti ed in particolare, nella gestione degli eventi, **l'utilizzo**, la messa a disposizione del pubblico anche attraverso un sistema di reti telematiche, **di opere dell'ingegno protette**, deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di diritto d'autore e/o altro diritto connesso;
3. assicurare che la formalizzazione del rapporto con soggetti terzi avvenga a seguito di opportune **verifiche sull'attendibilità commerciale e professionale della controparte** al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati in violazione del diritto d'autore. Per le modalità di questa verifica si rinvia al par. 10.4.4 punto 16;
4. prevedere, nei rapporti contrattuali con soggetti terzi (quali Consulenti, fornitori e agenzie) **clausole di impegno al rispetto dei diritti d'autore**;
5. prevedere, nei rapporti contrattuali con terzi (quali Consulenti, fornitori e agenzie), **clausole di garanzia e manleva** volte a tenere indenne la Azienda Speciale da eventuali responsabilità in caso di condotte, poste in essere dagli stessi, che possano determinare violazione di qualsiasi diritto di proprietà intellettuale e del diritto d'autore, anche con riferimento ai rapporti con la SIAE;
6. prevedere una **verifica preliminare** circa la **riproducibilità delle opere dell'ingegno protette** nel sito *internet* della Azienda Speciale o mediante gli altri canali di comunicazione e *marketing tools*.

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.5 Reati di criminalità informatica, è previsto quanto segue:

7. **è vietato l'utilizzo illecito degli strumenti informatici messi a disposizione dalla Azienda Speciale**; quindi, è vietato, solo a titolo meramente esemplificativo:
 - i. l'impiego, l'uso, l'installazione di materiale copiato, non contrassegnato (SIAE) o non autorizzato;
 - ii. il *download* e/o l'utilizzo di *software* coperti da *copyright*;
 - iii. accedere illegalmente e duplicare banche dati;
 - iv. immettere in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa;
 - v. pubblicare su siti *internet*, pagine e profili di *social network* e *blog* della Azienda Speciale contenuti audiovisivi, immagini, foto, disegni, opere musicali e/o suoni protetti dal diritto d'autore in assenza di accordi formalizzati per iscritto con il soggetto titolare dei relativi diritti di sfruttamento di utilizzazione economica e/o in violazione di quanto previsto dai predetti accordi.

Inoltre, **il Responsabile della Sicurezza Informatica** deve:

8. organizzare i sistemi informatici garantendo la tracciabilità di ogni operazione effettuata;
9. applicare adeguate misure a limitare o impedire il *download* illegale;
10. inventario sui programmi installati sui *computer* aziendali anche al fine di monitorare il parco di licenze *software* in uso.

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei

precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

10.10. Reati In Tema Di Ambiente

10.10.1. LE FATTISPECIE DI REATI IN TEMA AMBIENTALE

I reati in materia ambientale previsti dall'art. 25 *undecies* del Decreto sono i seguenti:

- **Uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di specie animali o vegetali selvatiche protette** (art. 727 bis c.p.).
- **Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto** (Art. 733 bis c.p.).
- **Disastro ambientale anche colposo** (artt. 452 quater e 452 quinquies c.p.).
- **Inquinamento ambientale, anche colposo** (artt. 452 bis c.p. e 452 quinquies c.p.).
- **Associazione per delinquere aggravata** (artt. 416 c.p. e art. 452 octies c.p.).
- **Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività** (art. 452 sexies c.p.).
- **Reati previsti dal Codice dell'Ambiente** di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152:
 - **Inquinamento idrico** (art. 137).
 - **Gestione di rifiuti non autorizzata** (art. 256).
 - **Omessa bonifica di siti contaminati** (art. 257).
 - **Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi** (artt. 258 e 260 bis).
 - **Traffico illecito di rifiuti** (artt. 259 e 260).
 - **Inquinamento atmosferico** (art. 279).
- **Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n. 150 in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi.**
- **Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente.**
- **Reati previsti dal D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in materia di inquinamento dell'ambiente marino provocato da navi.**

In considerazione dell'attività svolta da A.S.Far.M. e dalla *business area* Agritalia, le aree ed attività ritenute più specificamente a rischio alla luce della analisi dei rischi effettuata, sono le seguenti:

- produzione;
- gestione della attività amministrative collegate con gli aspetti ambientali.

Nell'ambito delle aree sopra descritte, le occasioni di possibile comportamento illecito, astrattamente riconducibili alle attività aziendali, sono state individuate, in particolare, nelle seguenti attività:

Comportamenti illeciti	Reati potenzialmente applicabili
<u>Inquinamento idrico</u> , scarico di acque reflue industriali in violazione delle norme previste dal Testo Unico Ambientale e delle Autorizzazioni amministrative ottenute	art. 137 D.Lgs. n. 152/2006, c. 2, c. 3, c. 5 primo e secondo periodo e c. 11
<u>Gestione di rifiuti non autorizzata</u> , attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione	art. 256 D.Lgs. n. 152/2006, c. 1 lett. a e b, c. 3 primo periodo, c. 5, c. 6
Omessa bonifica di siti contaminati	art. 257 D.Lgs. n. 152/2006, c. 1 e 2

<u>Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi</u> , predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso ovvero fornendo false indicazioni al sistema informatico di tracciabilità dei rifiuti	artt. 258 c. 4, secondo periodo e 260 <i>bis</i> , c. 6 D.Lgs. n. 152/2006
<u>Traffico illecito di rifiuti</u> , spedizione di rifiuti costituente traffico illecito	art. 259, c. 1 D.Lgs. n. 152/2006
<u>Inquinamento atmosferico</u> , violazione dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabilite dall'autorizzazione amministrativa	art. 279, c. 5 D.Lgs. n. 152/2006
<u>Inquinamento ambientale</u> , deterioramento significativo e misurabile dell'acqua, dell'aria, del suolo o del sottosuolo (*)	artt. 452 bis c.p. e 452 quinquies c.p.
<u>Disastro ambientale</u> , alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema (*)	artt. 452 quater c.p.

(*) per il perfezionamento di tali reati, non rilevano la modalità di commissione ma soltanto la realizzazione dell'evento.

Per le fattispecie escluse dalla presente Parte speciale, a fini di prevenzione, ove possibile, troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico.

10.10.2. PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA AMBIENTALE

Il rischio di commissione dei reati in oggetto è potenzialmente presente in tutte le attività operative svolte dai dipendenti o da collaboratori all'interno della sede o degli stabilimenti di appartenenza di A.S.Far.M., ed in particolare:

- nei luoghi dove vengono svolte attività di produzione industriale (che includono la gestione della attività amministrative collegate con gli aspetti ambientali) esposti ad un maggior rischio;
- nei luoghi di lavoro dove vengono svolte attività accessorie alla precedente (e.g. reparti test e R&D) esposti ad un rischio inferiore;
- negli altri luoghi di lavoro (e.g. gli uffici) esposti ad un rischio pressoché nullo.

Sono coinvolti nella gestione dei rischi in materia di tutela ambientale tutti i dipendenti, collaboratori, Consulenti, Appaltatori, a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la Azienda Speciale, dalle mansioni svolte e dal livello gerarchico e sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto delle norme di legge e/o delle linee guida e delle regole del sistema aziendale.

Questo processo può essere suddiviso nelle seguenti attività:

- Identificazione dei pericoli per l'ambiente;
- Classificazione dei pericoli;
- Valutazione dei rischi;
- Individuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- Definizione di un piano di intervento di attuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- Realizzazione degli interventi pianificati;
- Richiesta e gestione delle autorizzazioni amministrative obbligatorie;
- Attività di monitoraggio e controllo.

10.10.3. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel paragrafo 10.10.1.

Tutti dipendenti e collaboratori della Azienda Speciale, inclusi i Consulenti e gli Appaltatori nei rispettivi ambiti e per la propria competenza, sono tenuti a:

- a. rispettare le norme e le linee guida in materia di tutela ambientale;
- b. rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;
- c. promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi ad assicurare gli adempimenti in materia di tutela ambientale;
- d. adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare le regole di condotta specificate nel paragrafo 9.3 nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia ambientale, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni (sia in fase di richiesta ed ottenimento di autorizzazioni, sia in occasione di accertamenti e/o verifiche ispettive);
- e. promuovere l'informazione e la formazione; prendere atto dell'informazione ricevuta, anche partecipando attivamente ai corsi di formazione ed attenersi a tale informazione/formazione; in tema di:
 - i. rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e/o incarico e attività;
 - ii. rischi specifici connessi alla struttura;
 - iii. procedure ed istruzioni operative in materia ambientale; e
 - iv. misure di prevenzione e protezione in uso;
- f. contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente;
- g. non abbandonare o depositare illegittimamente rifiuti sul suolo e nel suolo;
- h. non immettere illegittimamente rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee;
- i. non effettuare emissioni nocive nell'aria;
- j. segnalare ai responsabili o ai soggetti responsabili per la gestione dell'ambiente violazioni delle norme definite ed ogni situazione di pericolo potenziale o reale;
- k. intervenire direttamente a fronte di una situazione di emergenza che possa generare un potenziale danno ambientale, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità ed avendone informato il proprio o i soggetti responsabili;
- l. utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i materiali, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro;
- m. è fatto divieto di compiere, di propria iniziativa, operazioni o manovre che non siano di propria competenza ed in assenza di autorizzazione che possano determinare un danno ambientale.

10.10.4. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE APPLICABILI ALLA

GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE

Il presente paragrafo definisce, nell'ambito dell'attività svolta da A.S.Far.M., le responsabilità e le modalità operative a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte generale del Modello, che vigilano sugli adempimenti in materia di gestione ambientale in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni, in relazione alla commissione dei reati previsti dall'art. 25 *undecies* del Decreto.

Definizione e formalizzazione dei ruoli, compiti e responsabilità.

1. La Azienda Speciale ha formalizzato la suddivisione di ruoli, compiti e responsabilità in materia ambientale.
2. Il Responsabile legale ambientale coincide con il Datore di Lavoro. È compito del Responsabile legale ambientale monitorare periodicamente:
 - i. le variazioni significative nei processi aziendali che impattino, direttamente o indirettamente, sugli aspetti ambientali;
 - ii. i cambiamenti della condizione operativa;
 - iii. le modifiche sostanziali ai requisiti legislativi e normativi applicabili;
 - iv. l'attuazione dei piani di miglioramento realizzati a seguito dell'individuazione di eventuali criticità e conseguente pianificazione di nuovi obiettivi di miglioramento.

Il Responsabile legale ambientale attribuisce, nell'ambito delle deleghe formalizzate e dei poteri conferiti ai suoi sottoposti, specifici compiti diretti a garantire il rispetto delle prescrizioni di legge in tema ambientale.

Al Responsabile Gestione Ambientale dell'Azienda, con il supporto delle altre funzioni eventualmente interessate, compete:

- i. l'identificazione delle prescrizioni ambientali applicabili.
- ii. la predisposizione di un apposito "Registro ambientale".
- iii. la gestione di uno scadenziario "Gestione ambientale";
- iv. la predisposizione di istruzioni operative in materia di tutela dell'ambiente;
- v. la verifica che tutti i lavoratori abbiano ricevuto adeguata informazione/formazione sui temi dell'ambiente e della prevenzione dell'inquinamento;
- vi. l'individuazione delle potenziali situazioni di emergenza e dei potenziali incidenti che possono avere un impatto sull'ambiente e le relative modalità di risposta;
- vii. la gestione delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue;
- viii. la gestione delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera;
- ix. l'identificazione delle principali categorie di rifiuti e delle corrette modalità di stoccaggio temporaneo delle stesse;
- x. l'identificazione delle responsabilità amministrative ed operative per la gestione dei rifiuti;
- xi. la definizione delle modalità amministrative di conferimento dei rifiuti;
- xii. il controllo delle registrazioni (registro ambientale, registro di carico e scarico dei rifiuti prodotti, formulari di trasporto rifiuti, MUD, SISTRI, ...) del sistema di gestione ambientale;
- xiii. l'attività di auditing interno;
- xiv. archiviazione documenti.

Esistenza di procedure e/o istruzioni e/o disposizioni operative formalizzate che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo, in particolare:

1. La "Politica Ambientale, della salute e sicurezza sul Lavoro".
2. Procedure, istruzioni operative e/o disposizioni operative in tema ambientale.

Esistenza di un programma di informazione e formazione periodica dei dipendenti e/o collaboratori coinvolti nel processo della gestione dei rischi in materia ambientale e tracciabilità dell'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori.

Attività di monitoraggio, di sorveglianza e di controllo operativo:

3. Scadenziario delle attività;
4. Realizzazione di analisi ambientali periodiche e straordinarie, al fine di monitorare i rifiuti prodotti, le emissioni in atmosfera e l'impatto acustico.

5. Redazione di adeguata documentazione che riporta i dettagli delle verifiche svolte.
6. Invio di copia delle analisi effettuate all'Autorità amministrativa, ove da questa richiesto.
7. Esecuzione di verifiche/audit periodici preventivamente programmati.

Tracciabilità e verificabilità *ex post* dei flussi informativi riferiti al Processo:

8. ciascuna fase rilevante della gestione dei rischi in materia ambientale deve risultare da apposita documentazione scritta.
9. I flussi informativi tra i soggetti delegati alla tutela ambientale, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del Processo in esame, sono adeguatamente salvati e archiviati in modo da garantire l'evidenza e la tracciabilità.
10. Le riunioni in materia sono adeguatamente verbalizzate.
11. (Procedura di gestione e controllo dei dati e dei documenti)

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

10.11. Reati In Tema Di Impiego Di Lavoratori Irregolari

10.11.1. LE FATTISPECIE DI REATI IN TEMA DI IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI

Di seguito si indicano le fattispecie penali richiamate dall'art. 25 *duodecies* del Decreto:

- **Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (articolo 22, comma 12 bis d. lgs. 25 luglio 1998, n. 286).
- **Favoreggiamento dell'immigrazione clandestina** (articolo 12 d. lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ivi comprese le forme aggravate di cui ai commi 3, lett. a), b), d), 3 bis e 3 ter, lett. b)).
- **Favoreggiamento della permanenza illegale dello straniero nel territorio dello Stato** (articolo 12 d. lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ivi comprese le forme aggravate di cui al comma 5).

10.11.2. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, nonché ai principi di controllo e prescrizioni specifiche delineati nel successivo paragrafo 10.11.3, dovranno essere seguite dai destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.11.1.

In particolare, **i Destinatari dovranno:**

- a. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, delle procedure interne e delle istruzioni operative in tutte le attività finalizzate alla assunzione e gestione delle risorse umane;
- b. non impiegare lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno, con un permesso revocato o annullato o scaduto del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo documentata;
- c. non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie penali punite dal "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero" (di seguito "Testo Unico Immigrazione") e, in generale, dalla normativa sulla immigrazione;
- d. verificare, per il tramite di pareri legali o di altri professionisti, l'eventualità che una condotta posta in essere da un esponente della Azienda Speciale possa configurare un reato previsto dal Testo Unico Immigrazione.

10.11.3. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 10.11.3, i Destinatari dovranno seguire nel Processo Sensibile identificati al paragrafo 10.11.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.11.1.

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione, è previsto quanto segue:

1. in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi già in possesso del **permesso di soggiorno**, verificare l'esistenza e la validità del permesso di soggiorno unitamente alla ulteriore documentazione utile per perfezionare l'assunzione;

2. in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi **non in possesso del permesso di soggiorno**, presentare specifica richiesta nominativa di nulla osta all'assunzione presso la Prefettura territorialmente competente al fine di procedere all'assunzione in presenza del permesso di soggiorno o farsi consegnare dal lavoratore copia della domanda di rilascio del permesso di soggiorno presentata all'ufficio postale e la relativa ricevuta;
3. l'assunzione di personale avviene nel rispetto delle **procure** conferite dalla Azienda Speciale;
4. **monitorare le scadenze** dei permessi di soggiorno dei lavoratori di paesi terzi, al fine, in prossimità della scadenza del permesso di soggiorno di accertare la presentazione, da parte del lavoratore straniero, della domanda di rinnovo del permesso di soggiorno entro i termini di legge;
5. **richiedere ai lavoratori di paesi terzi**, assunti dalla Azienda Speciale, di trasmettere alla Azienda Speciale stessa **qualunque comunicazione**, lettera e richiesta proveniente dalle Autorità e uffici competenti (Questura, Prefettura, Centro per l'Impiego) in merito alla validità, revoca o scadenza del permesso di soggiorno, nonché la copia del permesso di soggiorno rinnovato;
6. **in caso di impiego di personale, per il tramite di Agenzia di selezione e somministrazione di primario "standing" sul mercato**, la Funzione HR verifica il possesso da parte della stessa dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività prevista dalla normativa di riferimento. Assicurare che gli accordi con i terzi contengano apposita "clausola 231" di presa visione e accettazione del Modello (rif. par. 10.1.2 punto 32);
7. promuovere l'**informazione e la formazione**;
8. tutta la **documentazione** deve essere **adeguatamente archiviata**; in particolare deve essere assicurata la **tracciabilità** di tutti i **rapporti** intercorsi con la **Pubblica Amministrazione**.

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

10.12. Reati Contro La Personalità Individuale

10.12.1. LE FATTISPECIE DI REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Tra i reati contro la personalità individuale previsti dall'art. 25 *quinquies* del Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da A.S.Far.M.:

- **Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro** (art. 603 bis c.p.).

Questa fattispecie è integrata nel caso in cui chiunque:

- 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Costituisce **indice di sfruttamento** la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

10.12.2. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, nonché ai principi di controllo e prescrizioni specifiche delineati nel successivo paragrafo 10.12.3, dovranno essere seguite dai destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.12.1.

In particolare, **i Destinatari dovranno:**

- a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, delle procedure interne e delle istruzioni operative in tutte le attività finalizzate alla assunzione e gestione del personale dipendente, anche stagionale, e all'utilizzo dell'eventuale personale somministrato;
- b) rispettare quanto previsto da:
 - contratti collettivi nazionali e territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative o comunque dai contratti collettivi, di qualunque livello, legittimamente applicabili;
 - normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- c) non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività in contrasto con:
 - le previsioni dei contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale;
 - la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- d) considerare, in ogni caso, prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica.

Inoltre, **ai Destinatari è fatto divieto di:**

- e) reclutare, utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori (siano essi dipendenti o somministrati o lavoratori stagionali) a condizioni di sfruttamento e/o approfittando dello stato di bisogno degli stessi;
- f) corrispondere retribuzioni in modo significativamente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- g) violare la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- h) violare le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro⁸;

- i) sottoporre i lavoratori, siano essi dipendenti, anche stagionali, o somministrati, a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

10.12.3. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICHE APPLICABILI AI PROCESSI SENSIBILI IN ESAME

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 10.12.2, i Destinatari dovranno seguire nel Processo Sensibile identificati al paragrafo 10.12.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.12.1.

Si vedano le prescrizioni contenute nei corrispondenti paragrafi della Parte Speciale:

- “Reati contro la Pubblica Amministrazione” cap. 10.1;
- “Reati di criminalità organizzata” cap. 10.6;

Si prevede inoltre che:

1. assicurare che la **selezione del personale** avvenga sulla base di principi che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico e che sia garantita la tracciabilità del processo di selezione nel rispetto della Procedura “Nuovi inserimenti”;
2. **in caso di assunzione di personale dipendente** deve essere verificato il **rispetto delle norme giuslavoristiche e degli eventuali accordi sindacali**; (controlli periodici sul rispetto delle norme di legge e dei CCNL);
3. **in caso di utilizzo di personale somministrato** viene verificata la fattura di riaddebito costi; incluse le tariffe stabilite contrattualmente nonché la lista dei nominativi dei somministrati impiegati;
4. verifica, corretto inquadramento del personale dipendente, in fase di assunzione o, per motivi meritocratici, ad iniziativa del responsabile del singolo lavoratore e/o dei rappresentanti sindacali;
5. verifica, regolarità della retribuzione, anche straordinaria, dell’orario di lavoro, dei periodi di riposo, e delle ferie del personale dipendente;
6. la Funzione HR esegue **controlli sistematici delle presenze** dei lavoratori dipendenti e di quelli somministrati per la sede e gli stabilimenti della Azienda Speciale;
7. tutta la **documentazione** oggetto dei presenti Processi Sensibili (es. atti, verbali, contratti, ricevute ed altri documenti), in formato cartaceo e/o elettronico, deve essere **archiviata e rintracciabile**;
8. (incentivi e premi, coerenti con obiettivi di performance definiti in sede di contrattazione aziendale o di Politica di Remunerazione approvata dal Consiglio di Amministrazione).

Si vedano le prescrizioni contenute nei corrispondenti paragrafi della Parte Speciale:

- “Reati contro la Pubblica Amministrazione”, cap. 10.1¹⁵;
- “Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro”, cap. 10.3¹⁶;
- “Reati di criminalità organizzata”, cap. 10.6;
- “Reato di impiego di lavoratori irregolare”, cap. 10.11.

Ai Destinatari è inoltre richiesto di rispettare i seguenti principi:

¹⁵ rif. par. 10.1.2

¹⁶ rif. par. 10.4.4

9. individuazione dell'impresa o del lavoratore autonomo candidati alla stipula del contratto di appalto (o somministrazione) o d'opera, in conformità ai principi previsti nel presente Modello per l'Acquisto di materiali diretti, come specificati nel paragrafo 10.4.3
10. formalizzazione del contratto di appalto, d'opera o di somministrazione
11. nei **contratti** di appalto/subappalto/subfornitura, è prevista la facoltà di verificare la sussistenza dei **requisiti normativi di regolarità retributiva, contributiva e assicurativa della controparte**, tramite la consegna e/o acquisizione della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva - DURC);
12. i **contratti** d'appalto, d'opera o di somministrazione **devono vincolare i fornitori, anche nella gestione del rapporto con i lavoratori impiegati**, al rispetto:
 - a. dei **contratti collettivi nazionali** o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque dei contratti collettivi di qualunque livello, legittimamente applicabili;
 - b. di tutte le **leggi**, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, **ivi inclusa la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie**;
 - c. delle **norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro**;
13. deve essere verificata, a cura della Azienda Speciale, la **corrispondenza tra i nominativi**, dichiarati dagli appaltatori e sub-appaltatori, dei loro dipendenti utilizzati per l'esecuzione di lavori presso sedi, stabilimenti e siti della Azienda Speciale e i loro lavoratori effettivamente presenti;
14. **in presenza di indici di sfruttamento dei lavoratori** dell'Appaltatore, la Azienda Speciale prenderà gli opportuni provvedimenti in conformità al contratto di Appalto;

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali (Allegato H), troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

10.13. Reati di induzione a non rendere Dichiarazioni o a rendere Dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

10.13.1. LE FATTISPECIE DI REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Di seguito si indicano le fattispecie penali richiamate dall'art. 25 *decies* del Decreto:

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria** (art. 377 bis c.p.).

10.13.2. INTRODUZIONE E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.

Il Legislatore ha ampliato il campo di applicazione della responsabilità delineata dal D.Lgs.n.231/2001, con l'approvazione della Legge n. 63 del 1° marzo 2001, concernente la prevenzione ed il divieto a non indurre alcuno a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria quando questi ha la facoltà di non rispondere.

La presente parte speciale si riferisce ai reati di cui all'Art.25-*decies* del D.Lgs.n.231/2001 e ha come obiettivo che tutti i destinatari, ossia amministratori, dirigenti e dipendenti aziendali nonché consulenti e collaboratori, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dal D.Lgs.n.231/2001 al fine di prevenire il verificarsi del reato sopra richiamato.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- fornire le regole di comportamento e le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti, liberi professionisti e partner aziendali sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica

10.13.3. CRITERI PER LA DEFINIZIONE DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

L'articolo 10 della Legge 146 del 2006 ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti in relazione a determinate ipotesi di "induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria " e per i delitti di cui agli articoli 377-*bis* e 378 del codice penale, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria fino a cinquecento quote.

Vengono in considerazione eventuali atti compiuti da soggetti aziendali quali amministratori, dirigenti e dipendenti che, in ragione delle loro cariche o funzioni, hanno contatti con soggetti sottoposti a procedimenti penali. In tali occasioni, infatti, questi soggetti, al fine di evitare che l'Azienda o un altro soggetto alla stessa collegato siano coinvolti all'interno di un procedimento penale, induce un soggetto chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, pur in presenza di facoltà di astensione, a non deporre o a fornire una deposizione fuorviante.

10.13.4. LE ATTIVITÀ SENSIBILI RELATIVE ALLE PRATICHE DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Nell'ambito delle attività sono individuate presso l'azienda le seguenti fattispecie a rischio:

- gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale di cui sia parte la Società
- gestione dei rapporti con i destinatari chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale in cui è coinvolta la Società

Organi e funzioni coinvolte:

- Consiglio di Amministrazione
- Direttore Generale
- I Direttori di area
- Ogni posizione di responsabile

10.13.5. I PRINCIPI E LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

Tutti i Processi Sensibili devono essere svolti conformandosi alle leggi vigenti e al codice di condotta aziendale nonché alle procedure aziendali, ai valori e alle regole contenute nel Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione dell'Azienda deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

A tutti i destinatari del Modello è fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25-decies D.Lgs.n.231/2001.

Sono altresì proibite le violazioni dei principi previsti nella presente Parte Speciale. In particolare, nell'espletamento delle attività considerate sensibili, i destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- divieto di indurre chiunque, attraverso violenza o minaccia o tramite offerta o promessa di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità Giudiziaria o ad avvalersi della facoltà di non rispondere, al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima
- prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere ed esaustivamente rappresentative dei fatti nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria
- i destinatari (indagato/imputato, persona informata sui fatti/testimone o teste assistito/imputato in un procedimento penale connesso) chiamati a rendere dichiarazioni innanzi all'autorità Giudiziaria in merito all'attività lavorativa prestata, sono tenuti ad esprimere liberamente la propria rappresentazione dei fatti o ad esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge; sono altresì tenuti a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo
- tutti i destinatari devono tempestivamente avvertire il loro diretto Responsabile ed il Responsabile dell'area Affari Societari di ogni atto di citazione a testimoniare e di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente.

10.13.6. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e il suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

10.14. Reati di Falsità in Moneta, Carte di Credito pubblico e Valori di Bollo

10.14.1. FATTISPECIE DI REATO

Di seguito si indicano le fattispecie penali richiamate dall'art. 25 bis del Decreto:

- **Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate** (art. 453 c.p.).
- **Alterazione di monete** (art. 454 c.p.).
- **Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate** (art. 455 c.p.).
- **Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede** (art. 457 c.p.).
- **Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo falsificati** (Art. 459 c.p.).
- **Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo** (Art. 460 c.p.).
- **Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata** (Art. 461 c.p.).
- **Uso di valori di bollo contraffatti o alterati** (Art. 464 c.p.).

10.14.2. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.1.

In particolare, **i Destinatari dovranno:**

- a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge;
- b) in caso di introito di monete falsificate, effettuare le denunce del caso;
- c) far sì che le operazioni in contanti siano effettuate dai dipendenti specificatamente autorizzati.

Inoltre, **ai Destinatari è fatto divieto:**

- d) di ricevere od effettuare pagamenti per importo superiore ad € 500,00.

**10.14.3. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICI APPLICABILI AI
PROCESSI SENSIBILI IN ESAME**

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 10.12.3, i Destinatari dovranno seguire nel Processo Sensibile identificati al paragrafo 10.12.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.12.1.

Si vedano le prescrizioni contenute nei paragrafi della Parte Speciale relativi ai “Reati contro la Pubblica Amministrazione” (cap. 10.1).

10.15. Reati in tema di Razzismo e Xenofobia

10.15.1. LE FATTISPECIE DI REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Di seguito si indicano le fattispecie penali richiamate dall'art. 25 *terdecies* del Decreto:

- **Razzismo e xenofobia** (art. 3 co.3 bis, L.654/1975, poi art. 604 bis c.p.).
- **Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa** (art. 604 bis e 604 ter cp)

10.15.2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI RELATIVE AI REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

L'Art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs.n.231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs.n.231/2001.

L'analisi svolta nel corso del Progetto ha permesso di individuare le attività della Società che potrebbero essere considerate "sensibili" con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dall'Art.25-terdecies del D.Lgs. n. 231/2001

Qui di seguito sono elencate le Attività Sensibili identificate: rispetto delle procedure burocratiche al momento dell'assunzione di lavoratori di razza, etnia, nazionalità o religione diversa.

Il rispetto di dette procedure essenzialmente si sostanzia in due profili entrambi possibili:

- **Primo profilo**
riguarda l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o stagionale con Cittadino di razza, etnia, nazionalità o religione diversa residente all'estero;
- **Secondo profilo**
riguarda l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o stagionale con Cittadino di razza, etnia, nazionalità o religione diversa residente in Italia.

10.15.3. ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI PARITÀ DI TRATTAMENTO FRA PERSONE NELL'AMBITO LAVORATIVO

L'attuazione di detto principio si realizza evitando:

- la discriminazione diretta che sussiste «quando a causa della razza, etnia, nazionalità o religione una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga»
- la discriminazione indiretta che sussiste «quando una disposizione, un criterio o una prassi apparentemente neutri possono mettere persone di una determinata razza, etnia, nazionalità o religione in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone, a meno che tale disposizione, criterio o prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari»

10.15.4. ORGANI E FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, anche in riferimento alle attività svolte dall'azienda le seguenti:

- gestione di attività di tipo commerciale, anche in partnership con soggetti terzi o affidandosi a Imprenditori locali, nei paesi di razza, etnia, nazionalità o religione diversa;
- conclusione di contratti con imprese che utilizzano personale di razza, etnia, nazionalità o religione diversa;
- conclusione di contratti con internet provider riguardanti la fornitura di contenuti digitali;
- attività di selezione del personale.

Eventuali integrazioni delle suddette Aree a Rischio potranno essere disposte dall'Amministratore Delegato al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi

10.15.5. PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Tutti i Processi Sensibili devono essere svolti conformandosi alle leggi vigenti e al codice di condotta aziendale nonché alle procedure aziendali, ai valori e alle regole contenute nel Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione dell'Azienda deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

10.15.6. PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto a carico degli Organi Sociali aziendali (e dei Destinatari, Dipendenti, e Consulenti/Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente parte speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'esplicito obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'assunzione di personale ed al suo impiego in Società;
- assicurare che il processo di assunzione ed impiego sia motivato da effettive necessità aziendali, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e quanto possibile oggettivi.

Nello specifico è fatto assoluto divieto di:

- trattare una persona meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga» a causa della razza, etnia, nazionalità o religione
- di dare disposizioni o applicare criteri o prassi apparentemente neutri che possono mettere persone di una determinata razza, etnia, nazionalità o religione in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone, a meno che tale disposizione, criterio o prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari»

10.15.7. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e il suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello

Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso

I compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di razzismo e xenofobia sono i seguenti:

- proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali relative alla prevenzione dei reati alla presente Parte Speciale
- monitorare sul rispetto delle procedure per la prevenzione dei reati di razzismo e xenofobia in costante coordinamento con le funzioni di direzione ed amministrazione del personale
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

10.16. Reati Tributari

10.16.1. LE FATTISPECIE DI REATI TRIBUTARI

Di seguito si indicano le fattispecie penali richiamate dall'art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto:

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art.2 D.lgs. 74/2000)
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art.3 D.lgs. 74/2000)
- **Dichiarazione infedele** (art.4 D.lgs. 74/2000)
- **Omessa dichiarazione** (art.5 D.lgs. 74/2000)
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art.8 D.lgs. 74/2000)
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art.10 D.lgs. 74/2000)
- **Indebita compensazione** (art.10 *quater* D.lgs. 74/2000)
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art.11 D.lgs. 74/2000)

10.16.2. PRINCIPI DI CONTROLLO E PRESCRIZIONI SPECIFICI APPLICABILI AI PROCESSI SENSIBILI IN ESAME

Ai fini della mitigazione del rischio di commissione dei reati previsti dall'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto (reati tributari) si intendono inoltre richiamati i principi di controllo elencati nella Parte Speciale del presente Modello.

Oltre a quanto definito nel capitolo 10.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione¹⁷, nel capitolo 10.2 Reati Societari¹⁸ (con riferimento alla Corruzione tra privati), nel capitolo 10.4 Reati in materia di riciclaggio¹⁹, nel capitolo 10.6 Reati di Criminalità Organizzata²⁰, nel capitolo 10.7 Reati di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi²¹, lo svolgimento dell'attività prevede altresì:

1. esistenza di controlli e le modalità di registrazione delle fatture ricevute/emesse;
2. utilizzo di adeguati sistemi informativi aziendali gestionali, per la gestione delle attività relative alla fatturazione attiva e passiva e ai relativi incassi e pagamenti, che garantiscono la registrazione di tutte le fasi del processo che comportano la generazione di un costo/ricavo e che non consentono di emettere/registrarne la fattura attiva/passiva e di perfezionare il relativo incasso/pagamento senza adeguato supporto documentale;
3. che i processi amministrativo-contabili di A.S.Far.M. devono essere definiti e regolamentati nell'ambito di un modello di Governo e Controllo che garantisce la definizione dei ruoli, degli strumenti e delle modalità operative relative a tali processi e che preveda verifiche periodiche sull'attendibilità dei controlli previsti sulle principali fasi dei processi;
4. il divieto di utilizzo del contante – salvo che per l'attività di vendita al dettaglio della Farmacia – o altro strumento finanziario al portatore, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia. Eventuali eccezioni all'utilizzo di denaro contante o di altro strumento finanziario al portatore sono ammesse per importi modesti e sono disciplinate con specifica procedura (es. procedura piccola cassa);
5. il divieto di accettare ed eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente) o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
6. che i pagamenti siano effettuati:
 - a) previa autorizzazione scritta del Direttore che attesterà l'avvenuta prestazione e/o il verificarsi delle condizioni previste nel Contratto in ordine al pagamento del corrispettivo;
 - b) solo a fronte di fatture o richieste di pagamento scritte della controparte e secondo quanto stabilito nel Contratto.

10.17. Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

Di seguito si indicano le fattispecie penali richiamate dall'art. 25-octies.1 del Decreto:

- **Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (articolo 493-ter regio decreto n.1398 del 19 ottobre 1930 modificato da D.Lgs. n. 184 del 8 novembre 2021)**

¹⁷ rif. par. 10.1.2 punti 26, 27, 32, 34

¹⁸ rif. Par. 10.2.2 lettera b)

¹⁹ rif. par. 10.4.4 punti 13, 16, 17

²⁰ rif. par. 10.6.4 punti 12, 14

²¹ rif. par. 10.7.4 punto 5

• **Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater)**

10.17.1. CRITERI PER LA DEFINIZIONE DI DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

La fattispecie del reato è posta in relazione alla commissione di delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti previsto dal Decreto Legislativo n.184 dell'8 novembre 2021.

Il D.Lgs. n. 184 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti" ha modificato la rubrica e i commi dell'Art. 493-ter del regio decreto n.1398 del 19 ottobre 1930, ha inserito nel codice penale l'Art. 493-quater (Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti) e ha ampliato i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 con l'inserimento, dopo l'articolo 25-octies, del nuovo Art. 25-octies.1 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti)

Incorre nei reati contemplati dall'Art.25-octies.1, per la tutela del patrimonio oltre che per la corretta circolazione del credito:

- chi utilizza carta di credito non essendone titolare avendola sottratta;
- chi utilizza carta di credito non essendone titolare anche avendola solo trovata;
- chi falsifica carte di credito;
- chi cede carte di credito falsificate;
- chi mette in circolazione carte di credito falsificate;
- chi procura a sé o ad altri un ingiusto profitto alterando il funzionamento di un sistema informatico.

Il reato si consuma al momento dell'utilizzo delle carte o di programmi informatici indipendentemente se c'è stato o meno il conseguimento di un profitto.

10.17.2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI RELATIVE AI DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

L'Art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs.n.231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs.n.231/2001.

L'analisi svolta ha permesso di individuare le attività dell'Azienda che potrebbero essere considerate "sensibili" con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dall'Art. 25-octies.1 del D.Lgs.n.231/2001.

Le aree a rischio "diretto" coprono tutte quelle interessate all'attività dell'azienda, in cui le singole card possono essere nominative oppure affidate ad un'area di attività e i pagamenti sono effettuati dai collaboratori. Lo stesso dicasi laddove vengono adottati sistemi di pagamenti on line.

Per limitare i danni conseguenti ad eventuale commissione di reato l'amministrazione può decidere i massimali disponibili per ciascuno mentre nell'assegnazione di PW per pagamenti on line e per la salvaguardia del proprio sistema informatico o telematico l'amministratore adotterà tutte le misure previste per la sicurezza delle informazioni.

10.17.3. ORGANI E FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, anche in riferimento alle attività svolte dall'azienda, le seguenti:

- gestione fatturazione;
- gestione amministrativa;
- gestione di attività collegate ad import;
- gestione fornitori;
- gestione acquisti;
- attività di gestione del personale;
- operatività HW e SW.

Eventuali integrazioni delle suddette Aree a Rischio potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

10.17.4. PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Tutti i Processi Sensibili devono essere svolti conformandosi alle leggi vigenti, comprese quelle in materia di obblighi di tracciabilità, e al codice etico aziendale nonché alle procedure aziendali, ai valori e alle regole contenute nel Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione dell'Azienda deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto a carico degli Organi Sociali aziendali (e dei Destinatari, Dipendenti, e Consulenti/Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale.

10.17.5. PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'esplicito obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività amministrativo-contabile;

- assicurare che il processo di assunzione ed impiego del personale del settore amministrativo sia motivato da effettive necessità aziendali, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e quanto possibile oggettivi;
- assicurare l'esistenza nell'impresa di un sistema sia organizzativo, sia amministrativo-contabile adeguati e che ricomprendano anche un sistema gestionale efficace.

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e il suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso.

10.17.6. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti sono i seguenti:

- proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali relative alla prevenzione dei reati alla presente Parte Speciale;
- monitorare sul rispetto delle procedure per la prevenzione della commissione di reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

10.18. Reati in materia di contrabbando

Di seguito si indicano le fattispecie penali richiamate dall'art. 25-sexiesdecies del Decreto applicabili ad A.S.Far.M.:

- **Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (Art. 282)**
- **Altri casi di contrabbando (Art. 292)**

10.18.1. LE ATTIVITÀ SENSIBILI RELATIVE AI REATI DI DIRITTI DI CONFINI

Relativamente ai reati di contrabbando, i rischi di commissione dei medesimi possono presentarsi nell'ambito dei processi relativi all'acquisizione di beni e/o servizi oggetto d'importazione che siano assoggettati al pagamento di diritti di confine.

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25-

sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001: acquisto di beni di provenienza extra UE omettendo il versamento dei diritti di confine eventualmente dovuti - Gestione acquisti di beni e servizi.

10.18.2. ORGANI E FUNZIONI COINVOLTE

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, le seguenti:

- Gestione fatturazione
- Gestione amministrativa
- Gestione di attività collegate ad import ed export
- Gestione fornitori
- Gestione acquisti
- Attività di gestione del personale.

Eventuali integrazioni delle suddette Aree a Rischio potranno essere disposte dall'Amministratore Delegato al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

10.18.3. PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Tutti i Processi Sensibili devono essere svolti conformandosi alle leggi vigenti e al codice di condotta aziendale nonché alle procedure aziendali, ai valori e alle regole contenute nel Modello

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative

10.18.4. PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede l'espreso divieto a carico degli Organi Sociali aziendali e dei Destinatari, Dipendenti, e Consulenti/Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espreso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività amministrativo-contabile
- assicurare che il processo di assunzione ed impiego del personale del settore amministrativo sia motivato da effettive necessità aziendali, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e quanto possibile oggettivi.

- assicurare l'esistenza nell'impresa di un sistema sia organizzativo, sia amministrativo-contabile adeguati e che ricomprendano anche un sistema gestionale efficace.

10.18.5. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i delitti in questione sono i seguenti:

- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- verificare l'esistenza di documenti attestanti il pagamento dei diritti doganali relativi a merci provenienti da paesi diversi dall'Italia.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

10.19. Reati in contro il patrimonio culturale

Di seguito si indicano le fattispecie penali richiamate dall'art. 25-sexiesdecies del Decreto applicabili ad A.S.Far.M.:

- **Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (Art. 518 duodecies cp)**

10.19.1. PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Tutti i Processi Sensibili devono essere svolti conformandosi alle leggi vigenti e al codice di condotta aziendale nonché alle procedure aziendali, ai valori e alle regole contenute nel Modello

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative

10.19.2. PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede l'espreso divieto a carico degli Organi Sociali aziendali (e dei Destinatari, Dipendenti, e Consulenti/Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espreso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività amministrativo-contabile
- assicurare che il processo di assunzione ed impiego del personale del settore amministrativo sia motivato da effettive necessità aziendali, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e quanto possibile oggettivi
- assicurare l'esistenza nell'impresa di un sistema sia organizzativo, sia amministrativo-contabile adeguati e che ricomprendano anche un sistema gestionale efficace.

ALLEGATI

- 1. CODICE ETICO**
- 2. MAPPA DEI RISCHI**



il codice etico A.S.Far.M. rinnova l'impegno

Pubblicazione a cura di:
**Azienda Speciale Gestione Farmacie
e Servizi Sociosanitari Comune di Induno Olona**

Progetto grafico a cura di:
Pixi srl

Revisione 02
Induno Olona, 25 Maggio 2021

capitolo otto/ obblighi contrattuali ed approvazione




A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari

Via Maciachini, 9 Induno Olona (VA) - R.S.A. Accreditata al F.S.R. Reg. Lombardia
Tel. 0332 206001 Fax 0332 201665 www.asfarm.it

ART. 28 - VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

_1. La violazione dei principi e dei contenuti del codice etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla sua violazione.

_2. L'osservanza del codice deve considerarsi, a tutti gli effetti, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il personale A.S.Far.M., ai sensi della legge applicabile.

ART. 29 - APPROVAZIONE DEL CODICE

1. Il presente codice etico è stato approvato dal Consiglio di amministrazione con delibera cda 37/2021.

**Azienda Speciale Gestione
Farmacia e Servizi Sociosanitari**
Comune di Induno Olona
A.S.Far.M.

Tel. 0332 206001
Fax 0332 201665
email: amministrazione@asfarm.it, odv@asfarm.it
PEC: asfarm@pec.it

**ART. 27 - LE GARANZIE A FAVORE
DEI DESTINATARI DEL CODICE**

_1. A.S.Far.M. garantisce che nessuno potrà subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del codice o delle procedure di riferimento, al proprio superiore e/o al garante.

_2. A.S.Far.M. ritiene che il proprio codice etico, alla stregua dello statuto, del regolamento, del contratto di servizio e della Carta dei Servizi, rappresenti uno strumento di organizzazione gestionale e controllo di pari dignità, e come tale esso non può essere derogato da chicchessia.

codice etico/

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
dell'Azienda Speciale Gestione Farmacia
e Servizi Sociosanitari
del Comune di Induno Olona il 25 Maggio 2021
delibera cda 37



codice etico/ presentazione

Dopo essersi dotata di un Regolamento Aziendale in data 5/11/1997, poi modificato in data 6/05/2005, quale strumento di disciplina ed autoregolamentazione di tutti gli atti relativi alla gestione, in ottemperanza dello Statuto conferitogli dal Consiglio Comunale del Comune di Induno Olona in data 5/06/1996, poi modificato in data 9/02/2005 e di un Contratto di Servizio, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 902/1986;

dopo avere adottato, prima azienda del settore in Italia, nel lontano 1996, in ottemperanza alla Legge 11 Luglio 1995 n° 273, la “Carta dei Servizi” ed averla rinnovata ed aggiornata nel 2006, vero e proprio contratto tra la Azienda erogatrice di Servizi ed il Cittadino fruitore, strumento di controllo continuo da parte dell’utente sui servizi offerti e sulla qualità degli stessi e sulla rispondenza agli standard enunciati nonché strumento di dialogo costante e costruttivo;

nel 2011 A.S.Far.M., ancora prima nel settore in Italia, per favorire ulteriormente la trasparenza della gestione, ha adottato un “Codice Etico” e “dei valori” assorbente il monitoraggio ed il controllo dei possibili eventi in danno della azienda

capitolo sette/ tutela e garanzia

ART. 24 - CONFLITTI D'INTERESSE

- _ 1. È fatto divieto a tutto il personale A.S.Far.M. di trarre profitto da situazione di conflitto d'interesse individuale in contrasto con l'interesse aziendale.
- _ 2. Ogni situazione che può generare conflitto d'interesse deve essere segnalata al proprio superiore gerarchico e/o al garante, astenendosi dal compiere operazioni confliggenti.

ART. 25 - PROTEZIONE DEL SEGRETO AZIENDALE

- _ 1. Per segreto aziendale si devono intendere quelle informazioni riservate o conoscenze interne all'A.S.Far.M. che se diffuse all'esterno potrebbero generare un danno agli interessi aziendali.
- _ 2. Fermo restando gli obblighi d'informazioni richiesti dalla normativa vigente, è fatto divieto a tutto il personale di trasferire all'esterno tutte quelle informazioni possedute in base alla propria posizione lavorativa o elaborate durante il rapporto di lavoro con A.S.Far.M., senza l'espressa autorizzazione del proprio

superiore gerarchico e/o del garante.

ART. 26 - TUTELA DELLA PRIVACY

- _ 1. A.S.Far.M. assicura il rispetto della privacy con riferimento agli aspetti sanitari dei propri cittadini/utenti, nonché con riferimento alla protezione dei dati in suo possesso del proprio personale.
- _ 2. Il trattamento dei dati all'interno della propria struttura avviene in modo lecito secondo correttezza, e sono raccolti e registrati solo per i fini strettamente necessari e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per il tempo necessario agli scopi della raccolta.
- _ 3. A.S.Far.M. adotta sistemi di sicurezza per l'accesso alle proprie banche dati nelle quali sono raccolte e custodite le informazioni personali, evitando rischi da distruzione o perdite di dette informazioni, ovvero l'accesso non autorizzato da parte di chi intendesse prenderne conoscenza senza averne titolo.

ai comportamenti ed alle procedure indicate nel presente codice;
b) secondo il livello gerarchico, di sensibilizzare i propri collaboratori verso la concreta applicazione del codice;
c) di chiedere ai terzi con i quali entra in contatto per rapporti di lavoro (fornitori, istituti di credito, compagnie assicurative, professionisti, ecc.) la conferma che conoscono il presente codice etico;
d) di segnalare tempestivamente al proprio superiore gerarchico e/o al garante ogni violazione del codice;
e) di collaborare con il garante alla verifica di specifiche violazioni del codice;
f) di adottare misure correttive immediate.

ART. 23 - L' ADEGUAMENTO DEL CODICE ETICO

_1. L'ente proprietario (attraverso i propri organi istituzionali), gli organi aziendali, il Direttore, il management, il garante e tutto il personale collaborano, con spirito propositivo e costruttivo, al miglioramento del codice.

_2. La diffusione del codice è la più ampia possibile rispetto ai vari protagonisti che, a diverso titolo, entrano a contatto con A.S.Far.M.

_3. Il presente codice potrà essere modificato con le medesime procedure previste per la sua approvazione.

_4. Il codice etico (e le correlate revisioni) assume efficacia dal giorno successivo a quello di approvazione da parte

del Consiglio di amministrazione.

_5. Il Consiglio di amministrazione illustrerà nella propria relazione sulla gestione, la concreta diffusione ed applicazione del codice.

e dell'ente proprietario ma anche dei cittadini /utenti e dell'intera collettività, ed i processi a prevenzione di detti rischi.

Con il Codice Etico A.S.Far.M. esprime con chiarezza e fermezza i propri ideali, la propria cultura, i propri valori e quindi la propria mission istituzionale, posta alla base dei comportamenti dei propri organi aziendali, del management, dei quadri e di tutto il personale, affinché la correttezza, la buona fede, la trasparenza e la professionalità rappresentino un impegno costante da parte di tutti al fine di prevenire ed eliminare ogni sorta di discriminazione, corruzione, mala fede, alla ricerca continua di quel miglioramento del servizio in grado di dare risposte esaurienti al crescente bisogno di salute e benessere per una migliore qualità della vita.

IL DIRETTORE
Cesare Cappella

IL PRESIDENTE
Avv. Claudio Casiraghi

capitolo cinque/ il garante del codice etico

ART. 17 - IL GARANTE DEL CODICE ETICO

_1. Ricopre il ruolo di garante del codice etico il Presidente *pro-tempore* dell'Azienda o persona da lui delegata all'interno del Consiglio di amministrazione.

ART. 18 - RUOLO DEL GARANTE DEL CODICE ETICO

_1. Il garante del codice etico assicura un adeguato sistema di controllo interno su propria iniziativa o su richiesta del personale o dei vari soggetti esterni a vario titolo in contatto con A.S.Far.M.

_2. Obiettivo del garante è quello di assicurare il rispetto del presente codice etico.

_3. Tutto il personale è tenuto a collaborare con il garante al fine di consentire la corretta applicazione del codice etico. Sono proibite, senza eccezione, pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione ai comportamenti illeciti e/o frodi di prodotti, beni e denaro.

ART. 19 - COMPITI DEL GARANTE

_1. Al garante è assegnato il compito di assicurare, attraverso la vigilanza ed il controllo, la corretta ed integrale applicazione del codice.

_2. Il garante:

- a) promuove il codice etico;
- b) esamina le notizie di eventuali violazioni;
- c) interviene per prevenire e rimuovere le violazioni al codice etico;
- d) informa gli organi aziendali esecutivi e di controllo sulla propria attività, immediatamente coinvolgendoli per i casi di violazione più gravi.

_3. Valgono le altre attribuzioni e compiti riferite al garante già indicate in altre parti del presente codice.

_4. Il garante del codice etico e di componenti dell'organismo di vigilanza possono rispondere alle vostre richieste indirizzate a: odd@asfarm.it.

capitolo quattro/ sviluppo delle risorse umane

Art. 13	Sviluppo del personale.	12
Art. 14	La diffusione degli ideali, dei valori e della cultura aziendale.	12
Art. 15	Sicurezza e salute sul lavoro.	12
Art. 16	Molestie sul lavoro.	13

capitolo cinque/ il garante del codice etico

Art. 17	Il garante del codice etico.	14
Art. 18	Ruolo del garante del codice etico.	14
Art. 19	Compiti del garante.	14

capitolo sei/ l'applicazione del codice etico

Art. 20	L'applicazione del codice etico.	15
Art. 21	Il sistema di applicazione e controllo interno.	15
Art. 22	La diffusione del codice etico.	15
Art. 23	L'adeguamento del codice etico.	16

capitolo sette/ tutela e garanzia

Art. 24	Conflitti d'interesse.	17
Art. 25	Protezione del segreto aziendale.	17
Art. 26	Tutela della <i>privacy</i> .	17
Art. 27	Le garanzie a favore dei destinatari del codice.	18

capitolo otto/ obblighi contrattuali ed approvazione

Art. 28	Valore contrattuale del codice etico.	19
Art. 29	Approvazione del codice.	19

capitolo uno/ principi generali

ART. 1 - L'AZIENDA

_1. A.S.Far.M. si connota come azienda speciale ai sensi dell'art. 114, D.Lgs. 267/2000 (TUEL), quale ente pubblico economico partecipato unicamente dal Comune di Induno Olona, ed opera nel settore farmaceutico pubblico al dettaglio e nello svolgimento dei servizi sociosanitari a favore delle fasce di popolazione più debole

_2. A.S.Far.M. è dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia imprenditoriale.

_3. A.S.Far.M. dispone di proprio statuto, regolamenti, contratto di servizio, carta dei servizi. Il codice etico fa parte integrante del regolamento aziendale.

_4. L'assemblea dei soci è sostituita dal Consiglio comunale. Gli altri organi aziendali sono il Presidente ed il Consiglio di amministrazione, il Direttore, il Collegio dei revisori dei conti.

ART. 2 - PERCHÉ UN CODICE ETICO

_1. Credibilità e reputazione rappresentano due dei principali fattori intangibili di un'azienda, capaci - di per sé - di creare tanti altri valori tangibili quali il proprio posizionamento nelle menti dei propri cittadini/utenti (e quindi nel

proprio territorio), il relativo livello di fidelizzazione, la qualità percepita da tali cittadini/utenti, la propria affidabilità e riconoscibilità.

_2. È pertanto essenziale esprimere con chiarezza e fermezza i propri ideali, la propria cultura, i propri valori e quindi, la propria mission istituzionale, posta alla base dei comportamenti dei propri organi aziendali, del management, dei quadri e delle persone che lavorano con l'azienda, verso il Comune di Induno Olona e gli altri Comuni oggetto di gestione "per conto", verso l'ASL, verso i cittadini/utenti, verso i fornitori, verso gli istituti di credito, e verso l'intera collettività, per la fiducia da essa riposta nell'attività dell'A.S.Far.M. Questi valori costruiti nel corso della storia di A.S.Far.M. (a partire dal lontano 1977), trovano la loro sintesi nel presente codice etico.

_3. L'applicazione di questo codice etico fa parte integrante di tutti noi che lavoriamo in A.S.Far.M. e rappresenta la migliore garanzia per il futuro dell'Azienda e di ognuno di noi.

_4. Chiunque potrà rivolgersi al garante del codice etico per segnalare

dell'ambiente, della sicurezza e salute sul lavoro.

ART. 16 - MOLESTIE SUL LAVORO

_1. È vietato compiere molestie, abusi o violenze sul lavoro, nonché subordinare la premialità del personale attraverso la richiesta di favori o relazioni interpersonali.

_2. È altresì vietato alludere a menomazioni psico-fisiche, ovvero a diversità culturali, religiose o di orientamento sessuale.

capitolo quattro/ sviluppo delle risorse umane

ART. 13 - SVILUPPO DEL PERSONALE

_ 1. Il successo di A.S.Far.M. è legato alla qualità professionale del proprio personale. In tal senso A.S.Far.M. seleziona, addestra, forma ed informa permanentemente il proprio personale per porlo nella condizione di fornire il meglio delle proprie competenze ed il miglior servizio al pubblico.

_ 2. Le condizioni di lavoro favoriscono il rispetto delle persone, della loro dignità, senza alcuna distinzione di razza, sesso ed età, convinzioni religiose, culturali, filosofiche, politiche e di orientamento sessuale.

_ 3. Lo sviluppo del personale offre pari opportunità di crescita, in relazione all'impegno e al merito.

_ 4. Un comportamento illecito da parte di una persona assunta dall'A.S.Far.M. danneggia, in primis, i propri colleghi, oltre che l'azienda, l'ente proprietario ed i cittadini/utenti che con fiducia si sono rivolti all'A.S.Far.M..

_ 5. A.S.Far.M. crea un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche ed orientamenti personali non possono dare luogo a discriminazioni o alterazioni del clima aziendale.

ART. 14 - LA DIFFUSIONE DEGLI IDEALI, DEI VALORI E DELLA CULTURA AZIENDALE

_ 1. A.S.Far.M. diffonde le iniziative finalizzate alla diffusione della conoscenza all'interno delle proprie strutture operative, per porre in luce gli ideali, i valori e la cultura alla base dei propri obiettivi aziendali.

Il tutto in coerenza con la catena della diffusione di detti obiettivi, a partire dagli indirizzi impartiti dal Consiglio comunale, dalla loro traduzione in strategie da parte del Consiglio di amministrazione e quindi dalla trasformazione di tali strategie in azioni da parte della Direzione aziendale, avvalendosi di tutto il personale, sotto il controllo del collegio dei revisori dei conti.

ART. 15 - SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

_ 1. A.S.Far.M. adotta ogni attività capace di prevenire i rischi all'ambiente e sulla sicurezza e salute sul lavoro, in stretta aderenza al vigente ordinamento.

_ 2. Tutto il personale A.S.Far.M. è tenuto ad adottare comportamenti rispettosi

miglioramenti al codice stesso o comportamenti contrari al codice.

_ 5. Ogni portatore d'interessi specifici o diffusi, interni o esterni, potrà pertanto meglio capire attraverso il codice etico il modo di essere di A.S.Far.M.

ART. 3 - L'IMPEGNO DI A.S.Far.M.

_ 1. A.S.Far.M. si impegna alla diffusione e miglioramento permanente del presente codice etico, cosciente che il costante miglioramento della propria economicità, efficacia, efficienza e reputazione possono contribuire a migliorare il contesto sociale di riferimento.

_ 2. A.S.Far.M. vigila con attenzione sulla diffusione e sull'applicazione del codice etico, nella profonda convinzione che esso possa prevenire, controllare e rimuovere comportamenti individuali contrari al codice stesso, intervenendo con decisione su ogni comportamento deviante.

ART. 4 - PRINCIPI GENERALI

_ 1. Una organizzazione aziendale è forte tanto quanto il suo anello più debole. Con tale convinzione A.S.Far.M. promuove l'integrità etica del proprio personale, a qualunque livello gerarchico esso si collochi, affinché la correttezza, la buona fede, la trasparenza e la professionalità rappresentino un impegno costante da parte di tutto il personale.

_ 2. Sono adottati comportamenti tali da prevenire ed eliminare ogni sorta di discriminazione, corruzione, mala fede, e quindi tali da salvaguardare la dignità dell'azienda, della salute e della sicurezza sul lavoro.

_ 3. Tutto il personale di A.S.Far.M., senza distinzioni, conforma il proprio comportamento ai principi etici contenuti nel presente codice. L'interesse di A.S.Far.M. coincide con i principi ed i contenuti del codice etico.

capitolo due/ canoni di comportamento in generale

ART. 5 - ETICA VERSO L'AZIENDA

_1. Tutto il personale di A.S.Far.M. adotta modelli di comportamento etico nello svolgimento della propria attività lavorativa, ispirandosi ai principi di buona fede contrattuale, lealtà, correttezza e trasparenza. La legittimità di ogni comportamento adottato dovrà essere - sotto il profilo formale e sostanziale - tale da tutelare e permanentemente migliorare la credibilità, la reputazione e l'affidabilità e l'immagine di A.S.Far.M.. La corruzione, l'illecito arricchimento, la collusione, sono, senza eccezione, proibiti. È proibita l'accettazione di denaro o omaggi di qualunque natura e consistenza se essi non possono configurarsi come meri atti di cortesia commerciale, tali da non influenzare il comportamento del ricevente: in caso contrario è fatto obbligo di segnalare il fatto al proprio superiore gerarchico e/o al garante.

ART. 6 - ETICA VERSO L'ENTE PROPRIETARIO

_1. L'ente proprietario del capitale di dotazione è il Comune di Induno Olona, nei cui confronti gli organi aziendali, il management, i quadri ed il personale sono impegnati

a valorizzarne e tutelarne il patrimonio investito. La reputazione di A.s.far.M. contribuisce a rafforzare il consenso verso le scelte operate dall'ente proprietario.

_2. A.S.Far.M. adotta le linee guida ricevute dall'ente proprietario attraverso gli atti di cui al precedente articolo 1, comma 3, oltre che sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale, dei propri strumenti programmatici di breve e di medio periodo, del proprio bilancio consuntivo e connesso verbale del Collegio dei revisori dei conti.

_3. In tal senso A.S.Far.M. contribuisce a porre nella condizione l'ente proprietario affinché operi scelte consapevoli a favore della collettività da esso rappresentata in via esponenziale, attraverso A.S.Far.M. stessa.

ART. 7 - ETICA VERSO IL PERSONALE

_1. A.S.Far.M. rispetta la legislazione vigente in materia di diritti dei lavoratori, in materia di sicurezza e salute sul lavoro e di ambiente, ispirando i propri comportamenti al coinvolgimento, alla formazione, all'informazione, alla partecipazione ed al sistema premiale al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

dell'A.S.Far.M. stessa.

_3. Nei contratti i fornitori dichiareranno di conoscere e avere compreso il presente codice etico e si obbligheranno al suo rispetto. A tal fine, nei contratti di fornitura e/o di collaborazione, verranno inserite clausole risolutive espresse con esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del presente codice etico.

_4. Il compenso riconosciuto ai fornitori da parte di A.S.far.M. sarà unicamente quello dovuto per contratto.

_5. Il personale A.S.Far.M. segnalerà al proprio superiore gerarchico e/o al garante del codice etico, le possibili violazioni del medesimo.

_6. Tutto il personale A.S.Far.M. è cosciente che il livello di redditività aziendale (alla luce della propria tipizzazione) è in gran parte dipendente dalla economicità delle fonti di approvvigionamento dei medicinali, dalla produttività del personale e dal corretto svolgimento dei servizi sociosanitari offerti (Rsa, Adi, Casa Albergo e Servizio di Ristorazione).

capitolo tre/ canoni di comportamento in particolare

ART. 11 - RAPPORTI CON I CITTADINI/ UTENTI

- _1. A.S.Far.M. sviluppa la propria offerta di prodotti e di servizi nel rispetto di tutte le norme poste a tutela degli interessi della salute dei consumatori e dei pazienti
- _2. Il successo di A.S.Far.M. è rappresentato dal grado di soddisfazione dei propri pazienti/utenti monitorato periodicamente attraverso indagini di customer satisfaction.
- _3. A.S.Far.M. si impegna a garantire la massima informazione scientifica sui prodotti e sui servizi socio-sanitari offerti, privilegiando il migliore risultato finale per il paziente/cliente a fronte dell'utilizzo dei propri servizi offerti in farmacia o (fuori dalla farmacia) ai sensi di legge.
- _4. A.S.Far.M. pone a disposizione dei propri pazienti/utenti informazioni adeguate (anche in multilingue), per favorire un acquisto consapevole prodotti e dei servizi socio-sanitari offerti. In tal senso è fatto obbligo al personale di A.S.Far.M.:
- a) di osservare il massimo

della deontologia professionale nei rapporti con il paziente/cliente;

b) di sviluppare adeguati processi empatici per comprendere i bisogni reali dei propri pazienti/utenti;

c) nel favorire il cliente nel rapporto qualità prezzo - servizio offerto;

d) di attenersi a verità nelle informazioni commerciali;

e) di fornire risposte cortesi e rapide ai ragionevoli bisogni della propria clientela e dei propri pazienti;

f) di rispettare gli impegni assunti con la Carta dei Servizi.

ART. 12 - RAPPORTI CON I FORNITORI

- _1. A.S.Far.M. ricerca nei propri fornitori coloro che risultano capaci di condividere gli ideali ed i valori espressi nel presente codice etico, nel rispetto delle procedure di legge.
- _2. Il personale A.S.Far.M. nei rapporti con i fornitori di beni durevoli, di prodotti e servizi, rispetta le disposizioni di legge e regolamentari, adottando criteri e comportamenti trasparenti e oggettivi, ispirati esclusivamente all'interesse

_2. A.S.Far.M. adotta un proprio modello retributivo di 2° livello (o aziendale) ad integrazione degli *standards* già previsti nel contratto collettivo nazionale di lavoro.

ART. 8 - ETICA TRA IL PERSONALE

_1. A.S.Far.M. promuove e sviluppa comportamenti tra il proprio personale tali da favorire il senso di identificazione nell'azienda stessa, cosciente che la propria attività - quale presidio locale del SSN - è sviluppata con professionalità da ritenersi adeguata solamente se tale impegno è (nel concreto) condiviso ed applicato da parte di tutto il proprio personale.

ART. 9 - ETICA VERSO LE ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI E COMUNITÀ LOCALI

- _1. A.S.Far.M. promuove l'informazione, il dialogo, la collaborazione e la massima trasparenza verso le istituzioni, le associazioni e la comunità locale in cui opera.
- _2. A.S.Far.M. promuove iniziative conformi ai propri obblighi statuari a favore delle comunità di riferimento.
- _3. A.S.Far.M. opera attivamente con le Istituzioni e associazioni a vario titolo coinvolte nella tutela della salute dei cittadini.
- _4. È fatto divieto di rendere dichiarazioni mendaci alle istituzioni, associazioni e comunità locali.
- _5. A.S.Far.M. favorisce, in coerenza con la propria mission istituzionale, la qualità della vita delle comunità di riferimento (tenendo qui anche conto degli elevati flussi turistici) adottando corrette pratiche commerciali.

ART. 10 - CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO AZIENDALE

- _1. A.S.Far.M. promuove iniziative finalizzate alla tutela, difesa e conservazione del proprio patrimonio.
- _2. Tutto il personale è tenuto a prevenire ogni possibile danno al patrimonio, in una ottica di valorizzazione del medesimo. In tal senso dovrà sussistere:
- a) la rispondenza dei valori fiscali e di consistenza cassa/computer alla chiusura serale;
- b) il controllo fisico delle giacenze, anche per forma farmaceutica, con cadenza trimestrale e relativa consistenza inventariale conforme alle linee guida aziendali;
- c) la variazione manuale delle giacenze annotata in base al contatore modifiche e giustificata da parte del Direttore della sede che è consegnatario di tutto ciò che è in dotazione all'interno della farmacia;
- d) il report semestrale delle differenze inventariali con breve relazione. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le operazioni svolte devono essere registrate adeguatamente, deve essere possibile verificare il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione ci deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.



A.S.Far.M.
UNA REALTA' DIVERSA NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI



LA CASA DI RIPOSO
L'ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA
LA FARMACIA
I MEDICI DI FAMIGLIA
I MEDICI SPECIALISTI

IL PUNTO PRELIEVO



Farmacia	0332.201246
Centro Polivalente	0332.206001
Punto Prelievo	0332.202637
Ambulatori Medici di Famiglia	0332.202320
Ambulatori Medici Specialisti	0332.840678



#amoilmio cuore

FARMACIA AMICA DEL CUORE 2015



Via Jamoretti, 51 | Induno Olona (Va)



Via Maciachini, 9 | Induno Olona (Va)



Via Maciachini, 9 | Induno Olona (Va)



I Servizi della Farmacia



Ambulatori Medici Specialisti



Ambulatori Medici di Famiglia



Punto Prelievo



La Farmacia delle Mamme e ... dei Papà



Centro Polivalente Anziani



A.D.I. Assistenza Domiciliare Integrata



Gli Ospiti del CPA



Servizi Sociosanitari



Poliparco "Le Rivette"



AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE



ASFARM CHAT



FARMACIE DI TURNO



PRENOTA ON LINE



ACQUISTI ON LINE



IN PROMO



VOLANTINO DEL MESE



ISCRIZIONE NEWSLETTER



COSA NE PENSI?



DOVE SIAMO ORARI

Ritrovarsi ... in A.S.Far.M.



PRENOTA IL TUO CARDIO CHECK UP

MAGGIO MESE DELLA PREVENZIONE CARDIOVASCOLARE IN

A.S.Far.M.

CARDIO CHECK UP

Un gesto d'amore per il tuo cuore

Un percorso personalizzato di autoanalisi per la prevenzione dei disturbi cardiovascolari

f t i y

www.asfarm.it

Fattispecie Reato	Art. ex D.Lgs. 231/2001			Titolo del Reato	Applicabilità in A.S.Far.M.	Livello di Rischio			
	Art. 231/01	RiferimentoCodice	Art.Codice			Basso	Medio Basso	Medio Alto	Alto
Reati contro la P.A.	Art. 25	Cod. Penale	art. 318	Corruzione per l'esercizio della funzione	✓		x		
			art. 319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	✓		x		
			art. 320	<i>Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio</i>			x		
			art. 321	Pene per il corruttore					
			art. 322	Istigazione alla corruzione	✓		x		
			art. 319ter	Corruzione in atti giudiziari	✓		x		
	Art. 24		art. 640	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico	✓				x
			art. 640bis	<i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche</i>		/			
	Art. 25		art. 640ter	Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico	✓			x	
			art. 317	Concussione	✓		x		
			Art. 346-bis	Traffico di influenze illecite			x		
			art. 322bis	Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri	✓	x			
			art. 316bis	Malversazione a danno dello Stato	✓		x		
	Art. 24		art. 316ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	✓		x		
Art. 25		art. 319quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità	✓		x			
		Art. 25 ter	art. 2621	False comunicazioni sociali	✓			x	
art. 2621 bis	<i>Fatti di lieve entità</i>			/					
art. 2622	False comunicazioni sociali delle società quotate		✗	/					
art. 2625	Impedito controllo		✓			x			

			art. 2626	Indebita restituzione dei conferimenti	✓	x			
			art. 2627	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve	✓			x	
			art. 2628	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante	✗	/			
			art. 2629	Operazioni in pregiudizio dei creditori	✓	x			
			art. 2629bis	Omessa comunicazione del conflitto d'interessi	✓	x			
			art. 2632	<i>Formazione fittizia del capitale</i>	✗	/			
			art. 2633	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori	✓	x			
			art. 2635	Corruzione tra privati	✓		x		
			art. 2635 bis	Istigazione alla corruzione tra privati	✓		x		
			art. 2636	Illecita influenza sull'assemblea	✓	x			
			art. 2637	<i>Aggiotaggio</i>	✗	/			
			art. 2638	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza	✓			x	
	Art. 25 sexies	D.Lgs. 58/1998 TUF	art. 184	Abuso di informazioni privilegiate	✗	/			
			art. 185	Manipolazione del mercato	✗	/			
			art. 187bis	Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate	✗	/			
			art. 187ter	Manipolazione del mercato	✗	/			
Reati Salute e Sicurezza Lavoro	Art. 25 septies	Cod. Penale	art. 589	Omicidio colposo	✓	x			
			art. 590	Lesioni personali colpose gravi e gravissime	✓	x			
Reati di Ricettazione, Riciclaggio, ...	Art. 25 octies	Cod. Penale	art. 648	Ricettazione	✓	x			
			art. 648bis	Riciclaggio	✓	x			
			art. 648ter	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	✓	x			
			art. 648ter co.1	Autoriciclaggio	✓	x			

Reati di Criminalità Informatica	Art. 24 bis	Cod. Penale	art. 491bis c.p.	Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria	✓		x		
			art. 615 ter	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico	✓		x		
			art. 615 quater	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici	✓		x		
			art. 615quinquies	Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico	✓		x		
			art. 617 quater	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche	✓		x		
			art. 617 quinquies	Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche	✓	x			
			art. 635 bis	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici	✓		x		
			art. 635 ter	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità	✓		x		
			art. 635 quater	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici	✓		x		
			art. 635 quinquies	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità	✓	x			
			art. 640 quinquies	Frode informatica del certificatore di firma elettronica	✓	x			
			Reati di Criminalità Organizzata	art. 24 ter	Cod. Penale	art. 416	Associazione per delinquere	✓	x
art. 416 bis	Associazione di tipo mafioso	✓				x			
art. 416 ter	Scambio elettorale politico-mafioso	✗						/	
art. 630	Sequestro di persona a scopo di estorsione	✗						/	
231/2001	art. 24 ter	Delitti commessi avvalendosi delle condizioni del predetto art. 416 bis, ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo			✗			/	
Reati di Falso (Marchi, brev.)	Art. 25 bis	Cod. Penale	art. 473	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni	✓	x			
			art. 474	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi	✓	x			
Reati contro l'Industria e il Commercio	Art. 25 bis.1	Cod. Penale	art. 513	Turbata libertà dell'industria e del commercio	✓	x			
			art. 513bis	Illecita concorrenza con minaccia o violenza	✓	x			
			art. 514	Frodi contro le industrie nazionali	✓		x		
			art. 515	Frode nell'esercizio del commercio	✓			x	

			art. 516	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine	✓					x
			art. 517	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci	✓	x				
			art. 517ter	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale	✓	x				
			art. 517quater	Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari	✓	x				
Reati in Violazione del Diritto d'Autore	Art. 25 novies	L. n. 633/1941	art. 171, co.1, lett.a bis e co.3	Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso rete telematica	×	/				
			art. 171 bis	Reati in materia di software e banche dati	×	/				
			art. 171 ter	Reati in materia di opere dell'ingegno destinate ai circuiti radiotelevisivi e cinematografico oppure letterarie, scientifiche e didattiche	×	/				
			art. 171 septies	Violazioni nei confronti della SIAE	×	/				
Reati in tema di Ambiente	Art. 25 undecies	Cod. Penale	art. 727 bis	Uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di specie animali o vegetali selvatiche protette	×	/				
			art. 733bis	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto	×	/				
			art. 452quater	Disastro ambientale	✓		x			
			art. 452 bis	Inquinamento ambientale	✓		x			
			art. 452 quinquies	<i>Delitti colposi contro l'ambiente</i>		/				
			art. 452 octies	<i>Circostanze aggravanti</i>		/				
			art. 452 sexies	Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività	✓	x				
		D.Lgs. 152/2006	art. 137	Inquinamento idrico	✓	x				
			art. 256	Gestione di rifiuti non autorizzata	✓					x
			art. 257	Omessa bonifica di siti contaminati	✓	x				
			artt. 258, 260bis	Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi	✓	x				
			artt. 259, 260	Traffico illecito di rifiuti	✓	x				
			art. 279	Inquinamento atmosferico	✓		x			
	L. 7/2/1992, n. 150		Reati in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi	×	/					

		L. 28/12/1993, n. 549	Reati in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente	×	/				
		D.Lgs. 6 2007, n. 202	Reati in materia di inquinamento dell'ambiente marino provocato da navi	×	/				
Reati in tema di Impiego di lavoratori irr.	Art. 25 duodecies	D.Lgs. 286/1998	art. 22 co. 12	Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	✓	x			
			art. 12 (compr. co.3, lett.a),b),d), co.3bis e 3ter,letb)	Favoreggiamento dell'immigrazione clandestina	✓	x			
			art. 12 co.5	Favoreggiamento della permanenza illegale dello straniero nel territorio dello Stato	✓	x			
Reati contro Personalità ind.	Art. 25 quinquies	Cod. Penale	art. 600	Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù	×	/			
			art. 600 bis	Prostituzione minorile	×	/			
			art. 600 ter	Pornografia minorile	×	/			
			art. 600 quater	Detenzione di materiale pornografico	×	/			
			art. 600 quinquies	Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile	×	/			
			art. 601	Tratta di persone	×	/			
			art. 602	Acquisto e alienazione di schiavitù	×	/			
			art. 609 undecies	Adescamento di minorenni	×	/			
			Art. 603 bis	Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro	✓	x			
Reati di Induz. a non rendere dich.	Art. 25 decies	Cod. Penale	Art. 377bis	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria	✓		x		
Reati di falsità in Moneta, Carte di Credito Pubblico e Valori di Bollo	Art. 25 bis	Cod. Penale	Art. 453	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate	×	/			
			Art. 454	Alterazione di monete	×	/			
			Art. 455	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate	×	/			
			Art. 457	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede	×	/			
			Art. 459	Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo falsificati	×	/			
			Art. 460	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo	×	/			

			Art. 461	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata	×	/			
			Art. 464	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati	×	/			
Razzismo e xenofobia	Art. 25 terdecies	L. 654/1975	604 bis	Reati di razzismo e xenofobia (604 bis)	✓		x		
			604 ter	Reato di propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa	✓		x		
Reati Tributari	Art. 25 quinquiesdecies	D.Lgs. 74/2000	Art. 2	Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	✓				x
			Art. 3	Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	✓				x
			Art. 4	Dichiarazione infedele	✓				x
			Art. 5	Omessa dichiarazione	✓				x
			Art. 8	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	✓				x
			Art. 10	Occultamento o distruzione di documenti contabili	✓				x
			Art. 10 quater	Indebita compensazione	✓				x
			Art. 11	Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	✓				x
Frode in competizioni sportive	Art. 25 quaterdecies	Legge n.401/1989	Art. 1	Illeciti amministrativi degli enti in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa.	X	/			
			Art. 4		X				
Contrabbando	Art. 25 Sexisdecies	Testo unico n.43 del 23 gennaio 1973	Art. 282	Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali	✓	x			
			Art. 283	Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine	X	/			
			Art. 284	Contrabbando nel movimento marittimo delle merci	X				
			Art. 285	Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea	X				
			Art. 286	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio	X				
			Art. 287	Contrabbando nelle zone extra-doganali	X				
			Art. 288	Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali	X				
			Art. 289	Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione	X				

