



**Servizi Farmaceutici
Brindisi S.r.l.
Farmacie Comunali
Brindisi**

**MODELLO ORGANIZZATIVO
EX D.LGS. 231/2001**

(integrato con le misure di cui alla legge 190/2012 e D.lgs. 33/2013)

Rev.0 Adottato dall'Amministratore Unico in data 30 Marzo 2018

Rev 1 Adottato dall'Amministratore Unico in data 29 Gennaio 2019

pubblicato su: www.farmaciecomunali brindisi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Premessa

SERVIZI FARMACEUTICI BRINDISI SRL, successivamente denominata Servizi Farmaceutici o Ente, su sollecitazione del Comune di Brindisi e di iniziativa dell'Amministratore, ha avviato l'elaborazione del proprio Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001, integrandone i contenuti a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (che impone alle Pubbliche Amministrazioni e alle società private controllate l'adozione di un sistema di prevenzione alla corruzione) e dal Decreto Legislativo, 14 marzo 2013, n. 33 (relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

Il recepimento di tale normativa ha comportato:

- l'attivazione del Modello Organizzativo predisposto ai sensi del D.Lgs 231/2001, integrato con gli aspetti inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza e diffusione di informazioni relative all'organizzazione;
- la nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT);
- la nomina di un Organismo di Vigilanza (OdV)

Quale parte integrante del Modello Organizzativo, è stato redatto anche un Codice Etico Comportamentale, all'interno del quale si sono recepite le indicazioni contenute nel DPR del 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", per quanto applicabile.

Tutte le indicazioni relative alla prevenzione della corruzione e trasparenza formano parte integrante del Modello organizzativo.

Acronimi e Definizioni

AU: Amministratore Unico

OdV: Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D.lgs. 231/2001

RPCT: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Integrità.

PTPCT: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Indice

Premessa.....	2
PARTE GENERALE	4
ORGANIZZAZIONE E STORIA DELLA SOCIETA' – ANALISI CONOSCITIVA.....	4
Descrizione della società.....	4
1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.	5
1.1 Introduzione.....	5
1.2 I presupposti della responsabilità amministrativa dell'ente.....	5
1.3 La natura della responsabilità dell'ente e relative sanzioni.....	7
1.4 L'esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione, gestione e controllo	7
1.5 Il Modello Organizzativo integrato con i disposti della legge 190/2012 e del D.Lgs. 13/2013.....	9
1.6 Analisi storica in termini di propensione al rischio	9
1.7 Analisi storica in termini di adeguamento alla norma	10
2 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione e contrasto ai reati 231	11
2.1 AMMINISTRATORE UNICO	11
2.2 L' ORGANISMO DI VIGILANZA (Odv)	11
2.2.1 Natura e funzioni.....	11
2.2.2 Composizione e nomina.....	12
2.2.3 Requisiti di nomina, cause di ineleggibilità e di decadenza	13
2.2.4 Funzioni.	14
2.2.5 Poteri.....	16
2.2.6 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza.	16
2.2.7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	17
2.2.8 Convocazione, Voto e Delibere	18
2.2.9 Conservazione delle informazioni e divieto di comunicazione.....	18
2.3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	19
2.3.1 Flussi informativi nei confronti del RPCT	20
2.3.2 Flussi informativi dal RPCT verso AU, l'OdV e altri soggetti.....	21
2.4 Tutto il personale	22
2.5 Individuazione dei soggetti esterni a Servizi Farmaceutici	23
2.6 Collegamento del Modello e del P.T.P.C.T. con altri strumenti di programmazione	23
3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	24
4 SISTEMA DISCIPLINARE	24
5 IL CODICE ETICO	24
6 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.	24
7 FORMAZIONE DEL PERSONALE.	25
8 SISTEMA DEI CONTROLLI.....	25
9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d.whistleblower).....	27
10 Allegati	27

PARTE GENERALE

ORGANIZZAZIONE E STORIA DELLA SOCIETÀ – ANALISI CONOSCITIVA

Descrizione della società

La Società è stata costituita inizialmente come Azienda Speciale “Azienda Servizi Farmaceutici – A.S.F. brindisi” con delibera di Consiglio Comunale di Brindisi n. 13 del 15 febbraio 2000. Successivamente l’Azienda è stata trasformata, ai sensi del D.lgs 267/2000 e della Delibera di C.C. n. 46 del 26/05/2006, in Società a Responsabilità Limitata a capitale interamente pubblico di cui è socio unico il Comune di Brindisi. La società è soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte del Comune di Brindisi (e ha adempiuto alla pubblicità di cui all'articolo 2497 bis comma 2 c. c.).

È una società strutturata secondo il meccanismo “in-house provider” nel rispetto dei presupposti di cui al comma 5 lettera e) dell’art. 113 del d.lgs 267/2000 (oggi per struttura in-house si intende un soggetto totalmente pubblico e sul quale il pubblico esercita un controllo “analogo” a quello che esercita sulle proprie strutture).

Pertanto l’attività di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo da parte del Comune di Brindisi è prevista nelle forme stabilite dallo Statuto della Società.

Il sistema di corporate governance risulta attualmente così articolato: Assemblea dei Soci e Amministratore Unico.

L’Amministratore Unico è eletto dall’Assemblea dei Soci, dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

Qualora lo ritengano opportuno, i soci possono nominare un Collegio Sindacale o un Revisore (attualmente non previsti).

È stato nominato l’Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs 231/2001.

È stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità.

La società ha per oggetto:

Il commercio al dettaglio e all'ingrosso di specialità medicinali, di prodotti galenici, di articoli sanitari, di profumeria e di erboristeria, di prodotti dietetici e di ogni altro bene che possa essere utilmente commerciato nell’ambito delle attività delle farmacie e degli esercizi di prodotti sanitari.

Questi sono i servizi forniti dalle Farmacie:

- l'approvvigionamento, la conservazione e la dispensazione dei medicinali;
- la consulenza sull'uso dei medicinali e sulla loro scelta;
- la preparazione estemporanea dei medicinali;
- la fornitura di servizi specialistici e integrativi in collaborazione con le strutture del SSN (Sistema Sanitario Nazionale);
- la promozione e il sostegno di iniziative volte alla tutela dei diritti dei cittadini, nell'ambito dell'educazione sanitaria e della prevenzione delle malattie, dell'accesso ai servizi socio-sanitari dell'informazione;

La società è amministrata da un Amministratore Unico.

L’amministratore Unico è investito dei poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il conseguimento dell’oggetto sociale (art. 12 Statuto).

Il Comune di Brindisi, con Decreto del Sindaco n 14, in data 13.09.2018, ha confermato la nomina all’Amministratore Unico, in carica dal settembre 2017. L’Assemblea dei Soci ha quindi deliberato per la nomina della stessa in data 1.10.2018.

Attualmente non vi sono deleghe , né organizzative né funzionali.

1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.

1.1 Introduzione

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (il Decreto), disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (i c.d. enti).

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità che colpisce l'ente per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, dai soggetti ad esso funzionalmente legati (soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza).

Il Decreto è stato emanato per dare attuazione all'art. 11 della legge delega n. 300 del 29 settembre 2000 che demandava al Governo il compito di definire un sistema di responsabilità sanzionatoria amministrativa degli enti, in ottemperanza agli obblighi imposti da alcuni importanti atti internazionali: la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, emanata a Bruxelles il 26 maggio 1997, la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Allineandosi ai sistemi normativi di molti paesi d'Europa (Francia, Regno Unito, Olanda, Danimarca, Portogallo, Irlanda, Svezia, Finlandia e Svizzera), il legislatore italiano introduce, dunque, la responsabilità della *societas*, intesa “quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente” (così la relazione al Progetto preliminare di riforma del codice penale).

Si innova così l'assetto normativo: prima del D.Lgs. 231/2001, infatti, la responsabilità dell'ente, per il reato commesso nel suo interesse o vantaggio da amministratori e/o dipendenti, era circoscritta alla sola obbligazione civile per il pagamento delle multe e delle ammende inflitte (e solo in caso di insolvibilità del condannato, art. 197 c.p.) e all'obbligazione alle restituzioni e al risarcimento del danno a norma delle leggi civili (art. 185 c.p.).

1.2 I presupposti della responsabilità amministrativa dell'ente

I presupposti della nuova responsabilità sono indicati nell'art. 5 del D.lgs.: “L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche, di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla Vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”.

I reati che impegnano la responsabilità dell'ente sono tassativamente indicati dal legislatore.

Originariamente prevista per i soli reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 del Decreto) o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24), la responsabilità dell'ente è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi al Decreto – anche ad altre numerose ipotesi.

Attualmente i reati che fanno sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente sono:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto), integrati, per quanto applicabile, con i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, in base a quanto previsto dalla legge 190/2012;
- Reati di criminalità informatica (art.24-bis introdotto dalla legge 48/2008 ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica).
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis del Decreto, introdotto dal decreto legge n. 350 del 25 settembre 2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1., D.Lgs. 231/01, aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09]
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29].
- Reati societari (art. 25-ter del Decreto, introdotto da D.Lgs. 61/2002 e successivamente aggiornato dalla legge 69/2015,);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York del 9 dicembre 1999 (art. 25-quater del Decreto, introdotto dalla legge n. 7 del 14 gennaio 2003);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto, introdotto dalla legge n. 7 del 9 gennaio 2006);
- Delitti contro la personalità individuale compresa l'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25-quinquies del Decreto, introdotto dalla legge n. 228 del 11 agosto 2003);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto, introdotto dalla legge n. 62 del 18 aprile 2005);
- Reati transnazionali (art. 10 legge n. 146 del 16 marzo 2006);
- Reati per violazione delle norme sulla Tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro (art.25- septies del Decreto, introdotto dalla Legge 123/2007);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o beni di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto, introdotto dal D.Lgs 231/2007 e successivamente aggiornato dall'art. 3 della legge 186/2014 relativamente all'autoriciclaggio);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.lgs. 231/01, aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09). Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.lgs. 231/01, o aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4)
- Reati ambientali (art. 25-undecies, D.lgs. 231/01, aggiunto dal D.lgs. n. 121/2011 e successivamente aggiornato dalla legge 68/2015).
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.lgs. 231/01, introdotto dal D.lgs. n. 109 del 16 luglio 2012).
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies, D.lgs. 231/01, per effetto dell'art. 5 della Legge Europea 2017)

Una forma di responsabilità amministrativa dell'ente – che tuttavia non discende dalla commissione di reati, bensì dal verificarsi di un illecito amministrativo - è altresì prevista dall'art. 187-quinquies TUF, per gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate di cui all'art. 187-bis TUF e di manipolazione del mercato di cui all'art. 187-ter TUF.

L'elenco dei reati sopra indicati, come avvenuto in passato, è suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore.

Da qui l'esigenza di una costante verifica sull'adeguatezza di quel sistema di regole che costituisce – come si dirà – il modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione dei reati

Gli enti che hanno la sede principale nel territorio italiano possono essere chiamati a rispondere anche di reati commessi all'estero, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 4 del Decreto.

Quanto ai soggetti che impegnano la responsabilità amministrativa dell'ente, l'attenzione del legislatore va sia a coloro che rivestono formalmente la funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, sia a coloro che la esercitano, di fatto (rileva ad esempio la figura dell'amministratore di fatto, così come definito dall'art. 2639 c.c.), e ai soggetti che la esercitano nell'ambito di strutture decentrate. Questi soggetti sono definiti soggetti in posizione apicale.

Quanto ai subalterni, di regola assumerà rilievo l'inquadramento in uno stabile rapporto di lavoro subordinato, ma potranno rientrare nella previsione di legge anche situazioni peculiari in cui un determinato incarico sia affidato a soggetti esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione e il controllo dei soggetti posti ai Vertici dell'ente.

Il reato dovrà infine essere commesso nell'interesse o vantaggio dell'ente. I due requisiti sono cumulabili, ma è sufficiente uno solo per delineare la responsabilità dell'ente: il vantaggio, quale evento, fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica per l'ente (anche in termini di risparmio di costi); l'interesse si configura qualora il soggetto abbia agito per una determinata finalità ed utilità, senza che sia necessario il suo effettivo conseguimento.

1.3 La natura della responsabilità dell'ente e relative sanzioni

La natura della responsabilità introdotta dal Decreto è oggetto di discussione. Per quanto formalmente definita "amministrativa", è nella realtà una responsabilità molto vicina a quella penale.

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale che la esercita con le garanzie proprie del procedimento penale. L'accertamento della responsabilità può concludersi con l'applicazione di sanzioni pecuniarie e interdittive, gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente, quali, tra le altre, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, sino alla interdizione anche definitiva dall'esercizio dell'attività. E' inoltre sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente. Queste sanzioni conseguono alla pronuncia di una sentenza di condanna dell'ente, ma possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero già del corso delle indagini preliminari, in conformità a quanto stabilito dagli artt. 45 e ss. del Decreto, ove sussistano gravi indizi per ritenere fondata la responsabilità dell'ente.

Il Decreto prevede infine la sanzione rappresentata dalla pubblicazione della sentenza di condanna.

La responsabilità dell'ente per gli illeciti amministrativi si aggiunge - e non si sostituisce - alla responsabilità personale degli autori del reato, soggetti apicali e subalterni, che resta regolata dalle norme del diritto penale.

1.4 L'esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto prevede la possibilità per l'ente di essere esonerato dalla responsabilità amministrativa qualora provi di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 6 e 7 D.Lgs. 231/2001).

Il legislatore, agli artt. 6 comma 2, e 7 comma 4 del Decreto, statuisce che il modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) prevedere una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del modello);
- f) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Con riferimento all'inserimento dei contenuti del D. Lgs. 81-2008 per quanto attiene alla prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime è ritenuto valido il Modello quando questo è adottato ed efficacemente attuato assicurando un Sistema della sicurezza che risponda ai seguenti obblighi:

- attività di informazione-formazione a tutti i lavoratori;
- piani ed attività di sorveglianza sanitaria;
- formazione primo soccorso, gestione delle emergenze, riunioni periodiche con tema la sicurezza sul luogo di lavoro, la gestione degli appalti e la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- gestione e revisione della valutazione dei rischi ed adozione di misure e correttivi di prevenzione, mitigazione e protezione susseguenti;
- rispetto dei parametri standard tecnici, tecnologici e strumentali relativi a macchinari, attrezzature, apparecchiature elettromedicali, agenti chimici, biologici e fisici;
- attività di audit e di vigilanza con riferimento alle procedure operative, tecniche e gestionali ed alle istruzioni sulla sicurezza dei lavoratori nonché alla loro efficacia a distanza di tempo;
- alle certificazioni obbligatorie da acquisire.

Tutto ciò definito in un Modello organizzativo ad hoc che, secondo l'art. 30 del D. Lgs. 81-2008, includa:

1. un Sistema di registrazione della reale ed avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate sulla base delle dimensioni dell'azienda;
2. un'articolazione delle funzioni tale da garantire adeguate competenze tecniche e poteri per verificare, valutare, gestire e controllare il fattore rischio e specifico organigramma della sicurezza sui luoghi di lavoro;
3. un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni emanate e delle regole indicate nel Modello;
4. un Sistema di controllo e reporting che valuti l'attuazione e l'implementazione nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;

5. mirate prassi atte al riesame del Modello in occasione dei controlli effettuati, nel caso di incidenti di percorso o di violazioni emerse, in occasione di variazioni dell'assetto organizzativo o societario dell'azienda e nell'attività di progresso scientifico e tecnologico.

L'adozione, ed efficace attuazione di un modello, è sufficiente ad esonerare l'ente da responsabilità per il reato commesso dai soggetti in posizione "subalterna". Secondo l'art. 7, infatti, per i reati commessi dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o Vigilanza. E tali obblighi si presumono osservati qualora, prima della commissione del reato, l'ente abbia "adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi" (art. 7 commi 1 e 2 del Decreto).

Per i reati commessi dai soggetti in posizione "apicale", invece, non basta che l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione. Occorre che l'ente abbia anche affidato ad un apposito organo (il c.d. Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, e di curarne l'aggiornamento. E' altresì necessario che l'organo abbia svolto con cura i compiti di vigilanza e controllo, e il reato sia stato commesso dai soggetti apicali eludendo fraudolentemente il modello (art. 6, comma 1 del Decreto). Sotto questo profilo, la funzione che l'Organismo di Vigilanza è chiamato a adempiere è particolarmente delicata, in quanto lo stesso dovrà vigilare sull'effettiva operatività del modello, verificarne l'adeguatezza anche alla normativa vigente, monitorare costantemente l'attività sociale ed individuare eventuali nuove esigenze che richiedono un aggiornamento del modello.

L'adozione di un modello preventivo è una possibilità che la legge ha introdotto, rimettendola alla scelta discrezionale dell'ente. Esso, tuttavia, è l'unico strumento che ha l'ente per svolgere un'azione di prevenzione dei reati, dimostrare la propria "non colpevolezza" ed evitare le sanzioni previste dal Decreto.

1.5 Il Modello Organizzativo integrato con i disposti della legge 190/2012 e del D.Lgs. 13/2013

Servizi Farmaceutici ha integrato il proprio Modello Organizzativo con quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (la quale impone alle società private controllate l'adozione di un sistema di prevenzione alla corruzione) e del Decreto Legislativo, 14 marzo 2013, n. 33 (relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

1.6 Analisi storica in termini di propensione al rischio

Si è proceduto, parallelamente alla predisposizione delle misure per la prevenzione della corruzione, ad una valutazione globale e documentata di tutti i rischi di commissione di reati presupposto presenti nell'ambito dell'organizzazione. Ciò al fine di individuare le adeguate misure di prevenzione della commissione dei reati e nell'ottica di individuare un programma di misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di prevenzione, nell'ottica di esclusione della possibile commissione dei reati stessi da parte dei soggetti più sopra individuati (apicali e sottoposti alla direzione o vigilanza).

Giova in quest'ottica fotografare il contesto in cui si è deciso di redigere la versione iniziale del PTPCT. Risulta, infatti, evidente l'importanza che ha la propensione della Società a tenere comportamenti virtuosi (cioè non in violazione di precetti penali ed extrapenali che possano costituire fonte di responsabilità 231 o indicatori significativi di pericolo della commissione di reato presupposto). Va segnalato che la società non è mai stata coinvolta in indagini ai sensi del D.lgs. 231/2001 o per reati connessi alla corruzione.

Nessuno degli amministratori attuali:

- è mai stato condannato per alcuno dei reati che fanno parte del catalogo presupposto della responsabilità 231 o per reati connessi con la corruzione;
- è mai stato coinvolto in indagini penali o di altro tipo (amministrative , fiscali, valutarie, tributarie) per reati che costituiscano presupposto per la responsabilità 231 o per reati connessi con la corruzione;
- ha subito condanne per detti reati , anche solo con sentenza di primo grado;

Nessuno degli amministratori che hanno amministrato la società nei precedenti 4 anni (2015, 2016, 2017,2018):

- è mai stato condannato per alcuno dei reati che fanno parte del catalogo presupposto della responsabilità 231 o per reati connessi con la corruzione;
- è mai stato coinvolto in indagini penali o di altro tipo (amministrative , fiscali, valutarie, tributarie) per reati che costituiscano presupposto per la responsabilità 231 o per reati connessi con la corruzione;
- ha subito condanne per detti reati , anche solo con sentenza di primo grado;

Non sono mai state date sanzioni disciplinari agli attuali dipendenti:

- né in relazione alla commissione di reati presupposto 231 o di reati connessi con la corruzione;
- né in relazione a condotte attualmente vietate dal codice etico ;
- né in relazione a condotte che pur non costituendo reato possano costituire indicatore di prassi non virtuose in contrasto con i principi etici stabiliti nel Codice

Unica nota da segnalare riguarda il periodo di gestione dal 2009 al 2012 della Servizi Farmaceutici, a seguito del quale la società è stata sottoposta a gestione da parte di un Liquidatore nominato dal Comune di Brindisi. L'Amministratore della società in carica in tale periodo è stato sottoposto ad azione disciplinare ex Art. 2476 del c.c. e nei suoi riguardi il Collegio dei Revisori dei Conti nominati dal Comune di Brindisi ha effettuato una comunicazione alla Procura della Repubblica, a seguito della quale il suddetto ex-Amministratore è stato rinviato a giudizio e segnalato alla Corte dei Conti dal Nucleo di Polizia tributaria della Guardia di Finanza.

1.7 Analisi storica in termini di adeguamento alla norma

Con Delibera dell'Amministratore Unico è stata effettuata la Nomina dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01, in data 17 gennaio 2018.

L'adozione del Codice Etico Comportamentale è stata effettuata con Delibera dell'Amministratore Unico in data 26 gennaio 2018.

Ai sensi della L. n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», Servizi Farmaceutici ha adottato il primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la trasparenza(P.T.P.C.), con delibera dell'Amministratore Unico in data 26 gennaio 2018, da aggiornare annualmente.

E' stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con delibera dell'Amministratore Unico in data 26 gennaio 2018

E' stato elaborato il presente Modello, in prima edizione, nel mese di Marzo 2018 e sottoposto alla presente revisione.

2 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione e contrasto ai reati 231

2.1 AMMINISTRATORE UNICO

L'Amministratore Unico

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che sono finalizzati alla prevenzione della corruzione e gli aggiornamenti del P.T.P.C.T. e del Modello Organizzativo 231
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- assicura l'osservanza del Codice Etico e verifica le ipotesi di violazione;
- Collabora con il RPCT e l'OdV per la predisposizione del programma di formazione "anticorruzione" e per la prevenzione dei reati 231;
- assicura il monitoraggio delle eventuali situazioni di conflitto di interessi del personale assegnato, esaminando le relative dichiarazioni e decidendo sulla necessità dell'astensione;
- segnala al RPCT ed all'OdV ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;
- collabora con il RPCT e l'OdV alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio e delle azioni.

2.2 L' ORGANISMO DI VIGILANZA (Odv)

2.2.1 Natura e funzioni

L'art.6, comma 1 lett. b) del Decreto pone come ulteriore condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo chiamato a:

- valutare l'adeguatezza del Modello, in relazione alle attività espletate dall'ente e alla sua organizzazione e, quindi, la sua idoneità a scongiurare la commissione dei reati richiamati dal Decreto;
- vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno dell'ente con quanto previsto dal Modello;
- curare l'aggiornamento del Modello, sia attraverso una fase preventiva di analisi delle mutate condizioni aziendali, degli aggiornamenti normativi o dei cambiamenti nell'attività svolta; sia attraverso una fase successiva di verifica della idoneità delle modifiche proposte.

Secondo il dettato normativo, l'Organismo deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, non deve incorrere in omessa o insufficiente vigilanza e deve essere destinatario degli obblighi di informazione previsti dal Modello.

La nomina dell'Organismo spetta all'Amministratore Unico, il quale ne sceglie i membri tra soggetti che siano dotati dei requisiti di onorabilità e delle competenze professionali meglio specificati nel paragrafo 2.2.3.

In considerazione delle dimensioni aziendali, del numero di attività sensibili in cui la Società è impegnata, e della concretezza ed entità dei rischi, l'Organismo di Vigilanza è attualmente composto da tre persone.

L'Organismo di vigilanza si può avvalere di consulenti esterni per effettuare controlli anche specialistici ritenuti necessari ai fini dell'efficace attuazione del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza si è dotato di proprio regolamento per lo svolgimento delle proprie funzioni.

2.2.2 Composizione e nomina

Sulla base delle indicazioni contenute nel Decreto, così come sinora interpretate dalla giurisprudenza tenendo altresì conto della natura, storia, dimensione e struttura organizzativa aziendale l'Amministratore Unico nomina l'Organismo di Vigilanza (Odv).

L'Odv nominato è stato ritenuto idoneo a svolgere il tipo di attività richiesta, attesa la sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione, come di seguito specificati.

Autonomia

L'Odv deve avere, anzitutto, un'autonomia decisionale, che concerne l'aspetto più propriamente funzionale. E' necessario che l'Odv sia libero di autodeterminarsi nelle sue scelte operative e di agire di conseguenza, con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle sue funzioni. L'Odv deve cioè essere svincolato da lacci e riporti funzionali ed organizzativi. Il che è dire che l'autonomia, innanzitutto, va misurata verso coloro che vantano, individualmente o collegialmente, poteri gestori rispetto alla attività dell'impresa sociale. L'Odv deve restare estraneo ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici operativi, in modo da non essere coinvolto in alcun modo nell'esercizio di attività operative, né partecipe di decisioni gestionali. Per questo devono essergli riconosciuti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (sul punto si veda oltre).

Indipendenza

L'indipendenza, benché non indicata espressamente dal D.Lgs. citato, si ricava, in via di interpretazione, dal principio di effettività del controllo giacché tale requisito sembra assurgere a condizione necessaria di non soggezione ad alcun vertice aziendale. L'assenza di condizioni di "soggezione" nei confronti degli vertici operativi della società, da una parte, ed il mancato svolgimento in funzioni operative, dall'altra, rappresentano, in buona sostanza, due elementi essenziali e concorrenti per lo svolgimento di un controllo penetrante sull'efficace attuazione del modello.

Professionalità

Essa viene richiesta al fine di garantire le capacità di azione in un contesto che richiede approfondite capacità di valutazione e gestione dei rischi, conoscenze di analisi delle procedure, di organizzazione aziendale, di finanza, di revisione e di gestione, di diritto civile e penale e di pratica professionale. Si tratta quindi di raggruppare una serie di competenze specialistiche e al contempo assai diversificate. Il requisito di professionalità va considerato intimamente connesso con l'autonomia, nel senso che la mancanza ovvero carenza di professionalità pregiudica inevitabilmente l'autonomia di giudizio.

Conviene chiarire che uno degli aspetti cardine di questo requisito è costituito dalla formazione sia preliminare rispetto al conferimento dell'incarico sia successiva per il mantenimento del requisito nel tempo; formazione il cui compito è quello di assicurare una adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del modello da parte anche dell'Odv.

Onorabilità

Clausola di ineleggibilità è non solo la condanna con sentenza definitiva per alcuno dei reati rientranti nel catalogo 231, ma anche la sentenza di patteggiamento e la condanna in primo grado.

2.2.3 Requisiti di nomina, cause di ineleggibilità e di decadenza

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Amministratore Unico.

Possono essere nominati membri dell'OdV i soggetti in possesso delle professionalità necessarie per l'espletamento delle funzioni e/o che abbiano maturato specifica esperienza in materia in ambito aziendale. In particolare, le competenze richieste afferiscono alle materie giuridiche, economiche, finanziarie e alle scienze organizzative e aziendalistiche.

Chi viene nominato OdV può ricoprire funzioni o cariche in ambito aziendale, purché queste non comportino a titolo individuale poteri gestionali di amministrazione attiva incompatibili con l'esercizio delle funzioni dell'Organismo.

Costituiscono cause di ineleggibilità dell'OdV:

1. la condanna, anche in primo grado, o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
2. la condanna, anche in primo grado, a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
3. la condanna anche in primo grado o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per reati contro la pubblica amministrazione, per reati finanziari, o per reati che comunque incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
4. la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
5. l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta da Servizi Farmaceutici.

L'OdV deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità, o in altra situazione di conflitto d'interessi, con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza, impegnandosi, per il caso in cui si verificasse una delle predette situazioni – e fermo restando in tale evenienza l'assoluto e inderogabile obbligo di astensione – a darne immediata comunicazione ad AU, onde consentire la sostituzione nell'incarico.

Costituiscono cause di decadenza dell'OdV:

1. la condanna in primo o secondo grado o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
2. la condanna in primo o secondo grado a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

3. la condanna in primo o secondo grado o l'applicazione della pena su richiesta ex artt.444 e ss. c.p.p. per reati contro la pubblica amministrazione, per reati finanziari, o per reati che comunque incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
4. la condanna definitiva per uno dei reati del catalogo 231;
5. la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
6. l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta da Servizi Farmaceutici;
7. l'omessa comunicazione di una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza o la violazione, in tali ipotesi dell'obbligo di astensione.

La permanenza in carica dei membri dell'OdV è stabilita in fase di nomina, preferibilmente con durata almeno biennale. I membri possono essere rinominati e rimangono comunque in carica fino all'accettazione dei successori.

La cessazione dalla carica è determinata (oltre che dalla scadenza del periodo di durata) da rinuncia, decadenza, revoca o impedimento permanente, e, per quanto riguarda i membri interni alla Società nominati in ragione della funzione aziendale ricoperta, dal venir meno della titolarità di tale funzione.

La rinuncia da parte dei membri dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'AU per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata. La rinuncia ha effetto immediato. L'OdV rimane in carica sino all'accettazione dei nuovi membri.

La revoca anticipata dell'incarico conferito all'Organismo di Vigilanza può essere deliberata da AU, per giusta causa, solo con l'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- un grave inadempimento ai propri doveri/funzioni, così come definiti nel Modello;
- la condanna della Società, ai sensi del Decreto, anche con provvedimento non ancora passato in giudicato, motivato sulla base della "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo;
- il verificarsi di una delle cause di decadenza;
- la violazione del divieto di comunicazione e diffusione delle informazioni.

In caso di cessazione per qualunque causa del membro dell'Organismo, AU provvede senza ritardo alla sua sostituzione con un'apposita delibera.

2.2.4 Funzioni.

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

- 1) sull'osservanza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- 2) sull'adeguatezza ed efficace attuazione del Modello, in relazione alla struttura aziendale e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati.

L'Organismo è pertanto tenuto tra l'altro a:

- effettuare una ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di individuare eventuali nuove aree sensibili ai sensi del Decreto;
- verificare, anche sulla base dell'eventuale integrazione delle aree a rischio, la concreta ed efficace attuazione del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo (ove necessario) eventuali aggiornamenti, con particolare riferimento all'evoluzione ed ai mutamenti della struttura organizzativa, dell'operatività aziendale, e della normativa vigente;
- verificare nel tempo la validità del Modello, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, le azioni necessarie affinché lo stesso sia attualmente efficace nella prevenzione dei reati;
- attivare idonei flussi informativi che gli consentano di essere costantemente aggiornato, dalle strutture aziendali interessate e dagli organi societari, sulle attività sensibili; nonché stabilire adeguate modalità di comunicazione, al fine di poter acquisire tempestiva conoscenza delle eventuali violazioni del Modello e delle procedure ivi richiamate;
- predisporre periodicamente le comunicazioni per AU;
- segnalare immediatamente ad AU o, laddove necessario, all'Assemblea dei Soci, se nell'esercizio delle proprie funzioni, abbia notizia di fatti o atti in corso di esecuzione, che, se portati a compimento, potrebbero perfezionare un reato rilevante ai fini della responsabilità 231 o altra tipologia di reato comunque indicativa di rischio potenziale per la società;
- promuovere, attraverso idonea segnalazione, presso la struttura aziendale o gli organi sociali competenti l'apertura del procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e delle altre misure sanzionatorie previste per la violazione del Modello; esprimere il proprio parere in ogni caso in cui il procedimento sia stato già attivato (la Società ha comunque chiaro che l'iniziativa dell'azione disciplinare è di esclusiva competenza degli organi preposti dalla Statuto e che in nessun caso può attribuirsi all'OdV potere di promuovere direttamente azione disciplinare);
- effettuare verifiche periodiche o a sorpresa presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga svolta conformemente al Modello;
- collaborare e coordinarsi con le funzioni interne o esterne deputate alla redazione del bilancio, acquisendo la documentazione da essi predisposta;
- promuovere un adeguato processo formativo/informativo, diversificato per il personale e in genere per tutti i soggetti destinatari del Modello e verificarne l'attuazione.

A seguito dell'emanazione delle Linee Guida pubblicate con delibera ANAC 1134 del 2017, sono attribuite all'OdV

- la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione,
- la funzione di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT,
- il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e le misure adottate per prevenire i reati;

- il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

2.2.5 Poteri.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri così sinteticamente indicati e specificati nel correlato protocollo operativo:

- 1) svolgere o provvedere a far svolgere, attività ispettive periodiche, anche a sorpresa, secondo i tempi e le modalità dallo stesso stabiliti;
- 2) avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società, e del Datore di lavoro per il tema inerente l'igiene, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, nonché di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- 3) svolgere o provvedere a far svolgere accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute, predisponendo una relazione sulla attività svolta;
- 4) valutare, alla luce dell'attività svolta, eventuali esigenze di aggiornamento e adeguamento del Modello, anche in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative e formulare proposte in tal senso ad AU e alle funzioni aziendali interessate (RPCT) per eventuali modifiche dei protocolli di attuazione del Modello;
- 5) supportare AU per la definizione di programmi di formazione del personale.

L'Organismo di Vigilanza dispone sia della libertà di accesso alle informazioni necessarie per l'esercizio dei propri poteri e funzioni, sia della libertà di iniziativa quanto alla promozione di verifiche circa l'osservanza e l'attuazione del Modello presso le strutture aziendali ritenute a rischio reato, senza che alcun tipo di ostacolo possa essere opposto.

In capo a tutte le funzioni aziendali, ai dipendenti e ai membri degli organi sociali, sussiste pertanto l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni inoltrate dall'Organismo di Vigilanza.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun organo o struttura della Società.

2.2.6 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza.

L'OdV riferisce direttamente ad AU e, laddove necessario, all'Assemblea dei Soci.

L'OdV segnala tempestivamente ad e, laddove necessario, all'Assemblea dei Soci, per gli opportuni provvedimenti:

- le violazioni accertate del Modello ed ogni notizia sui reati di cui sia venuto a conoscenza di propria iniziativa o a seguito delle comunicazioni da parte dei Destinatari;
- ogni informazione rilevante per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e l'efficace attuazione del Modello e per il suo aggiornamento.

L'OdV segnala immediatamente ad AU e, laddove necessario, all'Assemblea dei Soci se nell'esercizio delle proprie funzioni, abbia notizia di fatti o atti in corso di esecuzione, che, se portati a compimento, potrebbero perfezionare un reato rilevante ai fini della responsabilità 231 o altra tipologia di reato comunque indicativa di rischio potenziale per la società.

L'Odv redige annualmente una relazione scritta ad AU, secondo le previsioni indicate nel protocollo aziendale di riferimento. In ogni caso AU può richiedere, di volta in volta, che la relazione contenga informazioni ulteriori.

L'Odv informa immediatamente RPCT, AU e, laddove necessario, l'Assemblea dei Soci se nell'esercizio delle proprie funzioni, abbia notizia di fatti o atti in corso di esecuzione, che, se portati a compimento, potrebbero perfezionare un reato inerente la corruzione (ex d.lgs 190/2012).

2.2.7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Tutti i destinatari del Modello (componenti degli organi sociali, dipendenti, collaboratori, ecc.) sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione dello stesso, segnalando immediatamente ogni eventuale notizia di reato ed ogni violazione del Modello o dei protocolli aziendali dallo stesso richiamati.

Eventuali segnalazioni, anche in forma anonima, potranno essere inviate, per iscritto all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Servizi Farmaceutici Brindisi, Via Grazia Balsamo, 2, 72100 Brindisi BR o per e-mail all'indirizzo: organismodivigilanza@farmaciecomunalibrindisi.it

L'Odv deve essere immediatamente informato a cura di AU, RPCT e Direttori della Farmacia:

- dei procedimenti disciplinari avviati per le violazioni del Modello o dei protocolli aziendali dallo stesso richiamati, dell'applicazione di eventuali sanzioni, nonché dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- dell'eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per violazioni del Modello;
- delle modifiche apportate al Sistema della sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 (e successive modifiche), di ogni incidente accaduto che comporti infortunio o malattia superiore a 40 giorni, degli altri infortuni di durata inferiore ai 40 giorni e dei "quasi incidenti";
- dell'aggiornamento della valutazione dei rischi ai sensi del comma 3 dell'articolo 29 T.U. 81/2008 (e successive modifiche), in occasioni di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità;
- dell'aggiornamento delle misure di prevenzione a seguito di tale rielaborazione, che deve essere effettuata nel rispetto dei termini di legge (30 giorni dalle rispettive causali);
- dell'assunzione di nuovo personale e della avvenuta formazione ed informazione inerente la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tutte le segnalazioni sono conservate a cura dell'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio, secondo modalità definite dall'Odv stesso e tali da assicurare la riservatezza circa l'identità di chi ha effettuato la segnalazione.

Gli Organi sociali (AU e Assemblea dei Soci) sono tenuti a comunicare all'Odv ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sull'osservanza del Modello, al suo funzionamento e alla sua corretta attuazione.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza, da parte dei Direttori di Farmacia e del RPCT avviene con le modalità che costoro riterranno, di volta in volta, più opportune o che saranno, di volta in volta, indicate dall'Organismo di Vigilanza.

2.2.8 Convocazione, Voto e Delibere

L'Organismo è presente in azienda, per il compimento delle attività di sua competenza secondo un calendario condiviso con AU o con la frequenza condivisa con AU, o secondo quanto previsto dalla nomina e relativo incarico.

Le riunioni ordinarie dell'Organismo sono comunicate ad AU almeno 7 giorni prima della data stabilita o, in caso di urgenza, un giorno lavorativo prima di tale data. Eventuali controlli effettuati a sorpresa non saranno comunicati.

Le riunioni potranno svolgersi presso la sede della Società o altrove anche con interventi dislocati in più luoghi, audio e/o video collegati.

Il verbale della riunione, sottoscritto dall'OdV, viene conservato agli atti dell'Organismo. All'interno di tali verbali l'OdV può stabilire in forma di delibera interna, modifiche o nuove attività previste per le proprie funzioni, in conformità a quanto previsto dalle norme e dal modello. Le proposte sono approvate con la maggioranza dei voti dei componenti dell'OdV. Le stesse modalità di voto si applicano per l'approvazione di relazioni, comunicazioni ed altri atti interni o rivolti ad enti esterni.

E' fatto obbligo ai membri dell'Organismo di dare notizia al AU di ogni interesse in conflitto, per conto proprio o di terzi, con un'attività di un membro dell'Organismo, precisandone in particolare la natura, i termini, l'origine e la portata, e astenendosi in ogni caso dal partecipare alle deliberazioni riguardanti l'attività stessa; egli deve astenersi dal compierla.

2.2.9 Conservazione delle informazioni e divieto di comunicazione

Presso la sede di Servizi Farmaceutici è conservata, per un periodo minimo di 5 anni, copia cartacea e/o informatica di tutto il materiale relativo all'attività svolta. A tal fine, Servizi Farmaceutici dota l'Organismo di strutture idonee alla conservazione del materiale su indicato.

L'accesso all'archivio da parte di soggetti terzi deve essere preventivamente autorizzato dall'Organismo e svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

Su nomina del Titolare del trattamento, i membri dell'Organismo assumono, per quanto attiene alla gestione degli archivi cartaceo e informatico, la qualifica di Responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi delle norme vigenti per la protezione dei dati (Regolamento UE 2016 - 679), e adottano ogni cautela idonea a preservare i dati stessi da perdita, danneggiamento o trafugamento.

I componenti dell'OdV, i Responsabili delle funzioni aziendali e i consulenti di cui esso dovesse avvalersi, non possono comunicare o diffondere notizie, informazioni, dati atti e documenti acquisiti nell'esercizio delle proprie attività, fatti salvi gli obblighi di comunicazione previsti dal Modello e dalle disposizioni vigenti.

2.3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. n. 190/2012 e successive modifiche, l'Amministratore Unico ha individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, attribuendogli il compito di predisporre il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Le funzioni e i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal D.lgs. n. 39/2013. Ulteriori indicazioni sono rinvenibili nelle determinazioni dell'ANAC.

Il RPCT opera in stretto raccordo con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

In materia di anticorruzione, al Responsabile sono riconosciute le seguenti attribuzioni:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, co. 8, L. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, co. 10, lett. a));
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, co. 10, lett. b);
- coordinare le azioni in risposta alle valutazioni del rischio di corruzione;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8, l. 190/2012);
- individuare, con il supporto dell'Amministratore Unico e dell'Odv, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 10, lett. c));
- curare la pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web della Servizi Farmaceutici, anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla ad AU;
- riferire della propria attività ad AU ogni qual volta esso ne faccia richiesta;
- vigilare, in stretta collaborazione con l'Odv, sul rispetto delle indicazioni contenute nel Modello ex D.Lgs. 231, così come integrato con le disposizioni della legge 190/2012 e D.lgs. 33/2013;
- ove, nello svolgimento della sua attività riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente AU e l'Odv, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.
- nel caso in cui venga a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procede a denunciarne l'esistenza alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p) e ne dà tempestiva notizia all'ANAC.

La legislazione delegata di attuazione delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 introduce ulteriori compiti per il responsabile della Prevenzione della Corruzione. In particolare, il D.lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190) ha attribuito al RPCT compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15).

Nello svolgimento di tale attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Inoltre, l'art. 15 del Dpr 62 del 2013 (riferito ai Codici di comportamento dei pubblici dipendenti) dispone che "Il Responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1,

comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.” Si precisa che per Servizi Farmaceutici il Codice di comportamento è rappresentato dal Codice Etico.

Per l’adempimento dei compiti descritti, il Responsabile può in ogni momento:

- chiedere informative al personale circa fatti o situazioni avvenute presso la Società;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ad AU di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all’adozione di un provvedimento.

2.3.1 Flussi informativi nei confronti del RPCT

Il RPCT può avvalersi di tutti flussi informativi destinati all’Odv.

Il RPCT deve essere inoltre tempestivamente informato:

- da AU;
- dall’Organismo di Vigilanza;
- da ciascun dipendente;
- dai collaboratori esterni

in merito ad atti, comportamenti od eventi che possono costituire anche solo potenzialmente una violazione del Modello Organizzativo rilevante ai fini dell’attività preventiva della corruzione, così come individuata e descritta nel Modello medesimo.

RPCT agisce in modo da garantire i mittenti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Le “segnalazioni” pervenute al RPCT sono raccolte e conservate in un apposito archivio al quale è consentito l’accesso solo da parte del RPCT stesso.

a) Segnalazioni da parte di soggetti interni a Servizi farmaceutici

Il RPCT deve essere informato e portato a conoscenza, oltre che della documentazione prescritta dal Modello di Organizzazione e Gestione, di ogni altra informazione e/o circostanza proveniente da dipendenti, organi sociali e terzi ed attinente a possibili violazioni del Modello e/o ad eventi suscettibili di rappresentare una condotta rilevante in tema di anticorruzione.

I dipendenti ed i terzi hanno il dovere di trasmettere al RPCT eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione della commissione, di reati rilevanti ai sensi della L.190/2012 come individuati nella Parte Speciale del Modello Organizzativo;

I soggetti che effettuano la segnalazione in buona fede dovranno essere garantiti e tutelati contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Oltre alle segnalazioni di carattere generale, di cui sopra, devono essere obbligatoriamente comunicati al RPCT:

- il ricevimento dal superiore di ordini ritenuti in contrasto con la legge, il Modello Organizzativo, la disciplina e le procedure interne;
- il ricevimento da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio di richieste od offerte di denaro, altre utilità o doni eccedenti il valore modico;
- il ricevimento da parte di privati di richieste od offerte di denaro, altre utilità o doni eccedenti il valore modico;

- anomalie di spesa e scostamenti rilevanti dai budget se definiti;
- omissioni, trascuratezze o falsità nelle scritture contabili o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o notifiche provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o dall'Autorità Giudiziaria, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessino, anche indirettamente, la Società, i componenti degli organi sociali ed i dipendenti in materie rilevanti ex L. 190/2012;
- i provvedimenti e/o comunicazioni provenienti da qualsiasi Autorità dai quali sia desumibile la possibile commissione di uno o più degli illeciti stabiliti rilevanti ex L. 190/2012;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati rilevanti ex L. 190/2012;
- ai fini del costante monitoraggio nel tempo dell'efficacia del Modello, i cambiamenti organizzativi, le modifiche e gli aggiornamenti nel sistema dei poteri, nelle cariche sociali, nelle procure e nelle deleghe, le eventuali comunicazioni della società di revisione riferite a carenze nei controlli interni.

b) Segnalazioni da parte di terzi

Servizi Farmaceutici pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, il nome del RPCT.

Chiunque può segnalare al RPCT fatti di cui sia venuto a conoscenza e che possano ragionevolmente integrare un reato di stampo corruttivo o il pericolo di una sua commissione nell'ambito delle attività aziendali.

La comunicazione indirizzata al RPCT deve contenere una descrizione del fatto, dei tempi e delle persone coinvolte il più precisa possibile, al fine di una sua maggiore utilità.

Servizi Farmaceutici garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, anche ai sensi del Codice Privacy, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Segnalazioni anonime o non adeguatamente circostanziate saranno valutate a discrezione del RPCT.

c) Valutazione delle segnalazioni

Il RPCT valuta le segnalazioni ricevute, purché solidamente argomentate, e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto ad AU l'eventuale decisione di non procedere ad una indagine interna.

Il RPCT è tenuto a prendere in considerazione anche le segnalazioni anonime, se il contenuto delle stesse è tale da giustificare un adeguato approfondimento.

2.3.2 Flussi informativi dal RPCT verso AU, l'OdV e altri soggetti.

Il RPCT riferisce in merito all'attuazione del Modello Organizzativo, anche di concerto con l'OdV, nella parte rilevante ai fini della normativa anticorruzione, ad eventuali criticità emerse, alla necessità di interventi modificativi.

In particolare:

- ogni anno, il RPCT redige una propria "Relazione sull'attività svolta" e sull'esito dei risultati dei controlli effettuati, secondo il modello predisposto da ANAC;
- ogni anno il RPCT relaziona all'OdV sull'assolvimento degli oneri di pubblicazione, con riferimento ai dati pubblicati sul sito.

Tali documenti sono forniti, in forma cartacea o via e-mail, dal RPCT ad AU e all'Organismo di Vigilanza (OdV).

Il RPCT, infine, informa immediatamente AU, l'Organismo di Vigilanza e, laddove necessario, l'Assemblea dei Soci, in presenza di circostanze straordinarie quali:

- nel caso in cui ne sia venuto a conoscenza (ad esempio tramite segnalazioni o nello svolgimento di audit interni) eventuali comportamenti che possano comportare un rischio di reato rilevante ex L. 190/2012 e/o che possano portare alla possibile adozione di sanzioni disciplinari.

- innovazioni normative che modifichino il campo della normativa rilevante in tema di anticorruzione e reati contro la Pubblica Amministrazione.

AU, l'OdV e l'Assemblea dei Soci posso in qualunque momento richiedere al RPCT informazioni o aggiornamenti sulla attività svolta.

2.4 Tutto il personale

Partecipa attivamente al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori e delle mansioni di rispettiva competenza.

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione e di commissione dei reati ex d.lgs 231 deve essere concepito non come adempimento a se stante ma come l'opportunità di riorganizzazione dei processi, in una logica di miglioramento.

Pertanto il personale tutto:

- è tenuto alla conoscenza delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale del Piano per la Prevenzione della Corruzione, nonché alla osservanza dei regolamenti, dei protocolli e delle procedure ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua attuazione;
- è tenuto alla conoscenza ed all'osservanza del Modello Organizzativo e del Codice Etico, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, la prevenzione dei reati amministrativi, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta;
- è tenuto a rilasciare ad AU, quando necessario, apposita dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse;
- ai fini dell'analisi dei processi, mappatura dei rischi, e successivi aggiornamenti fornisce le informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e commissione di reati amministrativi;
- formula specifiche proposte volte alla prevenzione dei rischi individuati all'interno della propria funzione o mansione ;
- supporta il RPCT nella individuazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e di commissione di reati ex 231;
- provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e commissione dei reati ex 231;
- (per Dirigenti e Responsabili) controlla il rispetto delle disposizioni e delle misure da attuare da parte dei dipendenti dell' Area, Servizio od Ufficio cui sono preposti segnalando ad AU, al RPCT ed a l'OdV, la necessità di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva o per reati disciplinati dal D.lgs 231.

Al fine di verificare l'attuazione del Modello e di rilevare l'esigenza di eventuali integrazioni/aggiornamenti dello stesso, oltre all'attività di monitoraggio svolta da appositi Organismi (Organismo di Vigilanza), il RPCT organizza almeno due incontri all'anno con AU sia per l'analisi congiunta delle criticità emerse in sede di attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano sia per l'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque di modifica dello stesso.

I collaboratori a qualsiasi titolo della Servizi Farmaceutici :

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel Modello Organizzativo, nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico.

2.5 Individuazione dei soggetti esterni a Servizi Farmaceutici

Sono naturalmente coinvolti, mediante iniziative dedicate di informazione e condivisione:

- i Collaboratori esterni ed i Consulenti;
- i Fornitori di prodotti/servizi;
- gli utenti, i clienti e tutti i portatori di interesse collettivo afferenti il sistema delle relazioni della Servizi farmaceutici

2.6 Collegamento del Modello e del P.T.P.C.T. con altri strumenti di programmazione

Il Modello organizzativo ed il P.T.P.C.T. rappresentano documenti fondamentali di natura programmatica per la definizione della strategia di prevenzione dei reati all'interno di Servizi farmaceutici; nella fattispecie rappresenta un obiettivo aziendale volto alla applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del D.lgs 231/2001, della Legge n. 190/2012 e del D. lgs. n° 33/2013, stabilito dall'Amministratore Unico nell'ambito di un programma di adeguamento alla normativa, che prevede:

- Adeguamento della tenuta dei libri sociali e contabili, previsti per legge
- Adeguamento del sito internet della società con le pubblicazioni obbligatorie per garantire la trasparenza
- Adeguamento e completamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Adeguamento del modello organizzativo alle previsioni del D.lgs 231/2001 e nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- istituzione del registro di protocollo
- istituzione del registro di repertorio per gli Atti dell'Amministratore Unico
- Installazione di orologio marcatempo
- Verifica e regolarizzazione dei Contratti di lavoro
- Verifica e riorganizzazione dei contratti di approvvigionamento dei farmaci
- Verifica e adeguamento alla normativa sulla Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro

Tutte le attività programmate sono in corso di attuazione o già attuate.

3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.

Le modifiche e le integrazioni del Modello sono di competenza di AU, sentito il parere di RPCT e OdV.

L'Organismo di Vigilanza e RPCT segnalano ad AU, in forma scritta e tempestivamente, la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello, indicando i fatti e le circostanze che evidenziano tale necessità. L'Organismo di Vigilanza ed RPCT possono anche formulare proposte ad AU per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello adottati da AU devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT.

Quanto appena precisato è regolato in apposito protocollo etico organizzativo, parte integrante del presente Modello (Protocollo - Linee guida redazione ed applicazione procedure etiche e protocolli).

4 SISTEMA DISCIPLINARE

In conformità alle disposizioni del Decreto (art. 6, comma 2, lett. e; art. 7, comma 4, lett. b), la Società ha adottato un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, anche relativamente alle integrazioni connesse alla normativa sulla prevenzione alla corruzione e trasparenza.

Le misure disciplinari e le relative sanzioni, che compongono il sistema disciplinare, sono individuate dalla Società in base ai principi di proporzionalità ed effettività (in base alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, realmente sanzionatoria), e tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti cui esse si applicano (dipendenti o dirigenti, amministratori, sindaci o collaboratori).

5 IL CODICE ETICO

L'Amministratore Unico ha approvato il Codice Etico, coerente nello spirito e nelle disposizioni generali con quanto riportato nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", per quanto applicabile. Lo stesso Codice Etico è stato armonizzato e reso funzionale all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 contemplando gli aspetti riferibili a destinatari diversi dal personale della Servizi farmaceutici e ampliandone gli ambiti applicativi.

Il Codice Etico è stato divulgato tra il personale e le parti interessate della Società e pubblicato sul sito internet della Società.

Le presunte violazioni al Codice Etico devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare la cui gestione è di competenza di AU.

Il Codice Etico è una misura di prevenzione fondamentale in quanto i suoi contenuti regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, conseguentemente, la Società.

Le violazioni del Codice adottato in attuazione ai suoi principi costituiscono illecito disciplinare.

6 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.

La Società promuove la comunicazione del Modello, con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i destinatari.

Il Modello è comunicato, a cura di AU, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, ivi compreso il sito Web della Società. Sono stabilite a cura di AU, sentiti l'Organismo di Vigilanza ed il RPCT, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

Sempre AU, sentiti l'Organismo di Vigilanza ed il RPCT, determina le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni, destinatari del Modello, e le modalità necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute. In ogni caso, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico e del presente Modello.

7 FORMAZIONE DEL PERSONALE.

La Società prevede l'attuazione di programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto 231/2001, della normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, del Codice Etico e del Modello da parte del personale della Società e degli Amministratori.

La partecipazione ai suddetti programmi formativi è tracciata ed obbligatoria.

Il livello di formazione è caratterizzato da un diverso approccio e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica e funzioni dei soggetti interessati, nonché al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello ed allo svolgimento di mansioni che possono influenzare la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.

La Formazione prevede l'analisi e la verifica del contenuto dei singoli corsi, della loro frequenza, nonché la previsione e l'effettuazione di controlli di qualità sul contenuto dei programmi medesimi.

L'Organismo di Vigilanza ed RPCT curano, d'intesa con AU, che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello, è gestita da AU in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza ed il RPCT.

8 SISTEMA DEI CONTROLLI.

Il Sistema di controllo interno può essere inteso come l'insieme degli elementi che permettono la riduzione dei rischi aziendali.

Gli elementi fondamentali sono:

- una effettiva cultura del controllo (Codice Etico);
- una adeguata responsabilizzazione su obiettivi, rischi e controllo;
- una effettiva separazione di funzioni sulle attività aziendali.

Il Sistema dei Controlli Interni è costituito dall'insieme di regole, procedure e strutture organizzative, che mirano a conseguire i seguenti obiettivi:

- assicurare che vengano rispettate le strategie aziendali;
- conseguire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardare il valore del patrimonio aziendale;
- assicurare l'affidabilità e l'integrità delle informazioni operative, gestionali, amministrative e contabili;
- assicurare la conformità delle operazioni con tutto l'apparato normativo esistente.

AU ha la responsabilità ultima del sistema dei controlli interni del quali deve assicurarne la costante completezza, funzionalità ed efficacia, in coerenza con la specificità societarie e la natura e l'intensità dei rischi. In particolare AU provvede:

- ad approvare la struttura organizzativa, l'attribuzione dei compiti, il sistema di deleghe di poteri e responsabilità, garantendo un'adeguata separazione di funzioni;

- definisce le strategie e le direttive in materia di sistema di controllo interni e di gestione dei rischi;
- viene informato sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, avendo conto delle azioni correttive attuate a fronte di carenze appurate.

I Direttori delle farmacie provvedono a:

- definire in dettaglio la struttura organizzativa, i compiti e le responsabilità delle varie risorse disponibili, salvaguardando la separazione di funzioni (conflitti di interesse);
- concretizzare le strategie e le direttive di AU in materia di sistema di controllo interni e di gestione dei rischi, procedendo a continuo monitoraggio;
- implementare le azioni migliorative del sistema di controllo interno e della gestione dei rischi, dandone conto ad AU.

Servizi Farmaceutici monitora e controlla l'insieme dei rischi secondo il seguente schema e regole:

a) controlli di primo livello (o controlli di linea) diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività; i controlli sono effettuati dalle stesse funzioni operative o incorporati dalle procedure o eseguiti dal back office.

b) controlli di secondo livello, affidati a unità diverse da quelle operative (AU);

c) controlli di terzo livello, finalizzati alla valutazione e verifica periodica della completezza, della funzionalità e dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni e che sono realizzati da strutture diverse da quelle operative e di controllo di secondo livello (OdV e laddove non riguardi le proprie attività, RPCT).

A questi si sommano i controlli effettuati da Enti esterni, laddove nominati o presenti, in relazione al particolare tipo di attività svolta.

A tutti i livelli vengono adottate procedure di controllo, quali ad esempio: analisi del bilancio, informatizzazione dei fatti di rilevanza contabile, verifiche da parte di OdV e RPCT, controlli ordinari da parte dell'Ente pubblico socio; proceduralizzazione dell'attività di vendita del farmaco e dei rapporti con gli enti di controllo.

Tutti i controlli sono adeguatamente formalizzati e registrati.

I controlli di primo livello (o di linea) sono definiti all'interno dei protocolli etico organizzativi, i quali sono strutturati in modo da assicurare preventivamente l'adeguatezza delle attività svolte attraverso i principi di seguito richiamati:

a) tracciabilità: deve essere ricostruibile l'iter di formazione degli atti e devono essere reperibili le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve poter essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo, ove necessario, deve essere a sua volta essere documentata eventualmente attraverso la redazione di verbali;

b) separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;

c) poteri di firma e poteri autorizzativi: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa; le procure devono prevedere obblighi di rendiconto al superiore gerarchico;

d) archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;

e) riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, è consentito ai Direttori di Farmacia e ai soggetti da questi delegati. E' altresì consentito ad RPCT, ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, ad AU,

all'Assemblea dei Soci, alla funzione responsabile della redazione del bilancio, per i documenti di competenza contabile e fiscale.

Molti controlli di linea sono supportati dal sistema informativo, che facilita tra l'altro l'esecuzione dei controlli di secondo livello.

Si cita ad esempio il controllo degli stupefacenti. In merito è prevista una specifica procedura di gestione dei relativi registri, con l'indicazione dei controlli da effettuare, delle responsabilità e dei report necessari. Questi controlli operativi rendono altamente improbabile, che più di due soggetti riescano a concordare tra loro un comportamento doloso di elusione del modello senza suscitare alcun allarme interno negli organi di controllo superiore.

La principale funzione incaricata del controllo di secondo livello è AU. Uno principali strumenti a sua disposizione per il controllo delle attività e dei risultati è costituito dal controllo contabile ed amministrativo, che ha, tra l'altro, la finalità di verificare il perseguimento dei piani annuali, e conseguentemente delle strategie a medio lungo, e indagarne gli scostamenti e le motivazioni.

Gli Organi di Controllo di terzo livello di Servizi Farmaceutici sono costituiti da:

- l'Organismo di Vigilanza ed 231/2001;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Le funzioni, responsabilità e compiti dell'Organismo di Vigilanza sono ampiamente descritte al capitolo 2.2. "Organismo di Vigilanza".

Le funzioni, responsabilità e compiti del RPCT sono ampiamente descritte al capitolo 2.3. "Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)".

9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d.whistleblower)

Servizi Farmaceutici promuove l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione, in conformità a quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" e da quanto previsto dall'art. 6 del D.lgs 231/01, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater.

Allo scopo è redatto e diffuso specifico protocollo per la gestione delle segnalazioni.

10 Allegati

Allegato 1. Parte Speciale – Analisi dei reati e principi comportamentali

Codice Etico e Comportamentale