



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

# **PARTE SPECIALE DEL 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

pubblicato su: [www.farmaciecomunalibrindisi.it](http://www.farmaciecomunalibrindisi.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Indice

PARTE SPECIALE .....	4
1 INTRODUZIONE .....	4
1.1 Introduzione.....	4
2 I REATI CHE POSSONO INTERESSARE LA SOCIETÀ.....	4
2.1 Reati ex 231/2001 considerati non rilevanti.....	5
3 LA METODOLOGIA DI LAVORO.....	10
3.1 Esame della documentazione aziendale .....	10
3.2 Le interviste.....	10
3.3 Le risultanze dell’analisi .....	11
3.4 Principi per la redazione dei protocolli di prevenzione. ....	11
4 I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO) .....	13
4.1 Le fattispecie di reato.....	13
4.2 La nozione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio .....	16
4.2.1 Pubblico ufficiale.....	16
4.2.2 Incaricato di pubblico servizio.....	17
4.3 Le attività sensibili.....	17
4.4 Principi generali di comportamento. ....	19
4.5 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo.....	20
4.6 Protocolli di prevenzione etico-organizzativi.....	22
5 I REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO).....	24
5.1 Le fattispecie di reato.....	24
5.2 Le attività sensibili.....	26
5.3 Principi generali di comportamento. ....	26
5.4 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo.....	27
5.5 Protocolli etico-organizzativi di prevenzione.....	29
5.6 Considerazioni conclusive sul rischio di commissione di reati societari.....	29
6 I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARI E BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E REATI TRANSNAZIONALI .....	30
6.1 Le fattispecie di reato e illecito amministrativo.....	30
6.2 Le attività sensibili.....	31
6.3 Principi generali di comportamento. ....	31
6.4 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo.....	32
6.5 Protocolli di prevenzione. ....	32
7 I REATI DI VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEL LAVORO. (ART. 25 SEPTIES DEL DECRETO)	33
7.1 Le fattispecie di reato e illecito amministrativo in materia di sicurezza sul lavoro .....	33
7.2 Introduzione del ruolo dell’Odv nel sistema della sicurezza sul lavoro .....	34
7.3 Le attività sensibili e i fattori di rischio esistenti nell’ambito dell’attività d’impresa di Servizi Farmaceutici	35

7.4	La struttura organizzativa di Servizi Farmaceutici in materia di salute e sicurezza sul lavoro ...	35
7.5	I principi e le norme di comportamento di riferimento per la Società.....	36
7.6	I principi e le norme di comportamento di riferimento per i Destinatari.....	37
7.7	I principi informativi delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro .....	44
7.8	Principi generali di comportamento. ....	45
7.9	Regole generali di organizzazione, gestione e controllo.....	45
7.10	Protocolli di prevenzione .....	46
7.11	Considerazioni conclusive .....	46
8	I REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA. ....	47
8.1	Le fattispecie di reato e illecito amministrativo.....	47
8.2	Le attività sensibili.....	48
8.3	Principi generali di comportamento. ....	48
8.4	Regole generali di organizzazione, gestione e controllo.....	48
8.5	8.5 Protocolli di prevenzione. ....	48
9	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE .....	49
9.1	Reato applicabile.....	49
9.2	Attività sensibili.....	49
9.3	Protocolli specifici di prevenzione .....	49
10	CORRUZIONE TRA PRIVATI E INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ .....	50
10.1	La fattispecie di reato.....	50
10.2	La rilevanza del reato di corruzione in ambito privato ai fini del D. Lgs. 231/01.....	50
10.3	La rilevanza del reato di induzione indebita a dare o promettere utilità .....	52
11	I REATI AMBIENTALI .....	53
11.1	La metodologia di lavoro adottata per l'implementazione del modello .....	53
11.2	Processi "sensibili" di Servizi Farmaceutici nell'ambito dei reati ambientali .....	53
11.3	Attività e procedure .....	54
11.4	Analisi delle concrete attività in essere .....	55
11.5	Canoni comportamentali per la prevenzione dei rischi specifici in relazione alla realtà di Servizi Farmaceutici.....	56
11.5.1	Regole e divieti.....	56
11.5.2	La prevenzione ambientale.....	56
11.5.3	Presidi di controllo e flussi informativi verso l'organismo di vigilanza .....	56

## PARTE SPECIALE

### 1 INTRODUZIONE

#### 1.1 Introduzione

La Parte Speciale del Modello definisce i principi generali che guidano la Società nella individuazione delle regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività, e nella definizione dei protocolli di prevenzione.

### 2 I REATI CHE POSSONO INTERESSARE LA SOCIETÀ

Tra i reati attualmente contemplati dal D.Lgs. 231/2001, nonché dalle indicazioni contenute nella normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, sono stati individuati quelli che possono, anche indirettamente, impegnare, o che “potrebbero a breve” impegnare, la responsabilità della Società:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- i reati societari;
- i reati di ricettazione e riciclaggio di beni e denaro di provenienza illecita, ivi compreso l'autoriciclaggio;
- i reati per la violazione delle norme sulla salute, l'igiene e la sicurezza sul lavoro;
- i reati relativi alla criminalità informatica;
- reati legati alla gestione del personale (selezione, gestione del rapporto e sviluppo di carriera);
- i reati di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare;
- i reati di corruzione tra privati e induzione indebita a dare o promettere utilità;
- i reati ambientali;
- i reati legati alla predisposizione e attivazione di procedure di acquisto;
- gli inadempimenti legati alla mancata applicazione della normativa sulla trasparenza.

E' stata valutata ed esclusa la rilevanza, o ritenuto il rischio di così bassa intensità da ritenere la sufficienza delle procedure adottate ai fini generali di prevenzione e l'insieme dei principi di comportamento indicati dal Codice Etico e i principi e le linee organizzative in materia di direzione e coordinamento della società, in relazione ai reati di seguito enumerati.

La scelta della Società di limitare l'analisi a questi reati ed adottare per essi gli specifici presidi di controllo di cui al presente Modello è stata effettuata, quindi, sulla base di considerazioni che tengono conto:

- 1) della attività principale svolta dalla Società;
- 2) del contesto socio-economico in cui opera la Società;
- 3) dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che la Società instaura con soggetti terzi;
- 4) dai colloqui con i vertici aziendali e dalle interviste svolte con i responsabili di funzione come individuati nel successivo paragrafo 3.2.;
- 5) delle ragioni di esclusione più sopra menzionate

Come già detto per gli altri reati previsti dal Decreto, come causa di responsabilità (e non considerati dal presente Modello in quanto estranei all'attività sociale) la Società ritiene che possano costituire efficace sistema di prevenzione, l'insieme dei principi di comportamento indicati dal Codice Etico e i principi e le linee organizzative in materia di direzione e coordinamento della società.

L'Organismo di Vigilanza e gli organi societari sono tenuti a monitorare l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione che richiedono l'aggiornamento del Modello.

### **2.1 Reati ex 231/2001 considerati non rilevanti.**

Sono stati valutati non rilevanti e comunque sufficientemente monitorati e contrastati dalle procedure già in corso:

#### **a. delitti di criminalità organizzata di cui all'art. 24 ter D. lgs 231 /2001, sulla base delle seguenti considerazioni:**

- nessuno dei dipendenti e degli amministratori è stato mai coinvolto in tale tipo di reato;
- la società non è mai stata coinvolta in alcuna indagine né direttamente né indirettamente collegata a fatti sussumibili nelle fattispecie di reato ivi indicate;
- in particolare per gli stupefacenti è prevista una specifica procedura di gestione dei relativi registri, con l'indicazione dei controlli da effettuare, delle responsabilità e dei report necessari; si tratta all'evidenza di controlli che rendono altamente improbabile data la struttura interna della società, che più di tre soggetti riescano a concordare tra loro un comportamento doloso di elusione del modello senza suscitare alcun allarme interno negli organi di controllo.
- non vi sono strumenti di fabbricazione di armi clandestine né luoghi in cui occultarle per il successivo riutilizzo (i depositi sono solo quelli destinati all'uso proprio dell'attività farmaceutica e quotidianamente frequentati dai dipendenti per ragioni di lavoro);

#### **b. reati di falso nummario ( art 25 bis d.lgs. cit.);**

- non vi è nessuno strumento destinato alla falsificazione o alla contraffazione di monete o degli altri valori;
- l'uso del denaro contante è limitato alle operazioni di incasso delle farmacie;
- vi è versamento giornaliero di tutto il denaro contante acquisito dalle Farmacie e non vi è mai stata alcuna segnalazione da parte degli Istituti di credito in relazione alla spendita in buona fede di monete;

#### **c. delitti contro l'industria e il commercio ( art. 25 bis 1 D.lgs.cit.) :**

- non vi è mai stato in passato alcun contenzioso stragiudiziale o giudiziale con industrie concorrenti che abbia superato i limiti del corretto esercizio dell'attività farmaceutica;
- nessuno dei dipendenti è stato mai accusato o condannato per reati rientranti nella tipologia prevista dalla norma;
- nessuno dei dipendenti – in larga parte farmacisti professionisti è mai stato accusato o condannato dal proprio Ordine professionale per fatti o atti che potessero costituire illecito anche solo disciplinare - presupposto o fatto identico a quello sanzionato dalla norma;
- l'attività delle farmacie è limitata alla rivendita di prodotti da altri acquistati seguendo i normali canali di acquisto da industrie di rilevanza nazionale;
- il 70 % circa dei prodotti venduti riguarda farmaci di fascia A e C il cui prezzo è fissato per legge con riferimento al valore del farmaco base;
- non vi è vendita di prodotti industriali con propri segni (non vi è interesse alcuno alla falsificazione dei segni altrui);
- non vi è produzione propria di prodotti alimentari e gli unici prodotti non farmaceutici venduti sono quelli provenienti da acquisti documentati e tracciabili avvenuti da canali istituzionali, seguendo procedure aziendali strutturate e oggetto di controllo e monitoraggio costante;

- la libertà della concorrenza è indicato come principio inalienabile della società nel Codice etico.

**d. delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art 25 quater d. lgs.cit.);**

- non vi è mai stato alcun contatto con soggetti inseriti nelle black list internazionali;

- le attività bancarie sono trasparenti e costantemente monitorate;

- nessuno dei dipendenti è mai stato coinvolto in indagini per reati delle tipologia analizzata;

**e. reati di cui all'art 583 bis c.p. ( art 25 quater 1 d. cit.);**

- nessuna attrezzatura o strumento idoneo alle pratiche di clitoridectomia, escissione, infibulazione è stato mai acquistato o acquisito dalla società o dai suoi dipendenti e collaboratori;

- nessun luogo è mai stato attrezzato all'uopo;

- nessun soggetto dipendente o collaboratore ha competenze specifiche nelle pratiche sopra descritte.

**f. delitti contro la personalità individuale ( art 25 quinquies);**

- tutti i lavoratori attualmente in servizio della Servizi farmaceutici sono assunti con regolare contratto di lavoro, con reperimento attraverso i normali canali istituzionali; le procedure di assunzione sono pubbliche ed effettuate secondo normative;

- nessun minore è coinvolto in alcuna delle attività della società a nessun titolo; è vietata e sanzionata disciplinarmente ( oltre che penalmente) la detenzione a qualsiasi titolo di materiale pedopornografico;

- sono adottate procedure interne di contrasto all'uso improprio dei videoterminali dell'azienda (che peraltro non ha alcun interesse né diretto né indiretto a detenzione di materiale pedopornografico che anzi considera in contrasto con i propri principi etici).

**g. reati di abuso di mercato ( art 25 sexsies d.cit.):**

- la società non rientra tra i soggetti interessati dal Tuif, - non è intermediario finanziario, non acquista, vende o compie altre operazioni, anche per interposta persona, su strumenti finanziari, non è in possesso di informazioni privilegiate di alcun tipo, non è ad alcun titolo interessata alla alterazione di strumenti finanziari.

**h. delitti in materia di violazione del diritto d'autore ( art.25 novies d. lgs. cit.);**

L'unico reato che potrebbe in astratto interessare la società è l'abusiva duplicazione di programmi per elaboratore; sul punto si rileva:

- tutti i programmi delle società sono debitamente autorizzati (la società è in possesso delle relative licenze);

- è vietato ai dipendenti e ai collaboratori scaricare programmi sui terminali delle società;

- è previsto un controllo periodico ai fini della verifica della possibile esistenza di programmi scaricati abusivamente (attività di monitoraggio diretta a verificare che tutte le modifiche apportate ai programmi siano adeguatamente autorizzate e documentate);

- a ciascun dipendente è consegnato un documento denominato "Regole per l'utilizzo del sistema informativo" in cui è chiarito il divieto assoluto di scaricare ed utilizzare programmi software non autorizzati;

- tale divieto è stato ribadito in una circolare operativa distribuita a tutti i dipendenti.
- la società non è interessata neppure indirettamente a nessuna delle altre attività contenute nella norma;
- vi sono contratti in essere con fornitori specializzati per l'aggiornamento costante del sistema informatico;

#### **I. reati transnazionali**

- la società svolge la sua attività solo in Italia ed ha contatto solo con imprese che svolgono attività solo sul territorio dello Stato

**m. delitti relativi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, contenuti nell'articolo 25 duodecies inserito dall'articolo 2, comma 1, del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109.1**

In relazione a tali delitti valgono le seguenti considerazioni:

- nessuno dei dipendenti e degli amministratori è stato mai coinvolto in tale tipo di reato;
- la società non è mai stata coinvolta in alcuna indagine né direttamente né indirettamente collegata a fatti sussumibili nelle fattispecie di reato ivi indicate;
- sono state adottate procedure di controllo e contrasto dei fatti reato – Regolamento per selezione ed assunzione del personale - che rendono altamente improbabile, data la struttura interna della società, che possa essere tenuto un comportamento doloso di elusione del modello senza suscitare alcun allarme interno negli organi di controllo.

#### **n) i reati introdotti dal d. lvo 121/2011**

In relazione ai reati introdotti dal d. lvo 121/2011 è stata valutata ed esclusa la rilevanza, o ritenuto il rischio di così bassa intensità da ritenere la sufficienza delle procedure adottate ai fini generali di prevenzione e l'insieme dei principi di comportamento indicati dal Codice Etico e i principi e le linee organizzative in materia di direzione e coordinamento della società, in relazione ai reati di seguito enumerati.

In particolare sono stati valutati non rilevanti e comunque sufficientemente monitorati e contrastati dalle procedure già in corso i seguenti reati contenuti nel d. lvo 121/2011:

aa) Art. 727-bis c.p. - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette

1. Non risulta che all'interno della società persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche solo di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione o il controllo, o persone soggette alla loro vigilanza o direzione detengano a qualunque titolo specie animali selvatiche protette;

2. Non risulta che a qualunque titolo vengano catturati od uccisi esemplari di specie animali selvatiche protette;

3. Non risulta che all'interno della società persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche solo di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino anche di fatto la gestione o il controllo, o persone soggette alla loro vigilanza o direzione, detengano a qualunque titolo specie vegetali selvatiche protette

4. Non risulta che a qualunque titolo vengano distrutti, o anche solo prelevati esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta

5. La società ha mai subito controlli da parte di Autorità preposte alla vigilanza e alla tutela di specie animali e vegetali selvatiche protette

6. Non risulta che le sedi delle farmacie siano collocate in habitat all'interno di un sito protetto o nelle vicinanze;

7. Non risulta che la società svolga attività potenzialmente pericolose per siti protetti ( ad es. attività di scarico in acque reflue in fiumi che poi passano in siti protetti, fumi in aria contenenti sostanze potenzialmente pericolose ecc.)

8. nessuno dei dipendenti e degli amministratori è stato mai coinvolto in tale tipo di reato;

9. la società non è mai stata coinvolta in alcuna indagine né direttamente né indirettamente collegata a fatti sussumibili nelle fattispecie di reato ivi indicate;

**ab) Art. 137 D. Lgs 152/06 – Scarichi industriali**

La società scarica solo acque reflue industriali ( scarichi fognari, acque bianche) equiparabili alle acque reflue urbane, direttamente convogliate nella reti fognarie ( vi è titolo abilitativo in tale senso); non sono scaricate le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate:

a. nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del decreto 152 /2006;

b. o le sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla Parte III del decreto 152 /2006;

c. o nella tabella 3

d. o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del decreto,

e. oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'art. 107, comma 1 del decreto 152/2006

Servizi Farmaceutici svolge parte in proprio e parte tramite ditta esterna, mediante regolare affidamento di servizi, la pulizia degli immobili ove è svolta l'attività della società: utilizza per le pulizie solo prodotti assimilabili per caratteristiche a quelli normalmente venduti nei supermercati per le pulizie di casa.

Non è mai avvenuto che:

- nuovi scarichi di acque reflue industriali, siano effettuati senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, con riferimento alle sostanze indicate nelle tabelle dianzi consultate;

- negli scarichi di acque reflue industriali, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del D. lvo 252/2006, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti piu' restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorita' competente a norma dell'articolo 107, comma 1;

- la società non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 (scarichi sul suolo) e articolo 104 - scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee;

- la società invii o trasporti od ottenga attraverso l'utilizzo di navi o aeromobili, di sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento e lo scarico nelle acque del mare ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia;

- la società abbia subito controlli da parte di Autorità preposte alla vigilanza e alla tutela delle acque o da qualsiasi altra autorità in relazione agli scarichi dei reflui industriali;

La società non gestisce impianti di depurazione.

La società mai è stata coinvolta in procedimenti penali, civili o amministrativi in conseguenza della violazione della normativa sugli scarichi

**ac) Artt. 259 - 260 D. Lgs 152/06 - Traffico illecito di rifiuti**

Non risulta e non vi sono evidenze testimoniali o documentali di traffico di rifiuti e di attività organizzate per il traffico di rifiuti, in particolare non risulta che alcuno della società, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, abbia ceduto, ricevuto, trasportato, esportato, importato, o comunque gestito abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti (né di rifiuti ad alta radioattività).

Sul punto è sufficiente specificare che la gestione di rifiuti è proceduralizzata in apposito protocollo.

Valgono identiche considerazioni in relazione alle attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti di cui all'art 260 D. Lgs 152/06

**ad) Art. 260-bis D. Lgs 152/06**

La società ha aderito al SISTRI e adottato la relativa procedura provvedendo alla nomina del responsabile.

**ae) art. 279 D. Lgs 152/06**

Va detto in premessa che la società non esercita uno stabilimento in assenza della prescritta autorizzazione ovvero continui l'esercizio con l'autorizzazione scaduta, decaduta, sospesa; né risulta che la società abbia sottoposto uno stabilimento ad una modifica sostanziale senza l'autorizzazione prevista dall'articolo 269, comma 8° o che nell'esercizio di uno stabilimento, abbia violato i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del decreto sopra richiamato, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente ai sensi del titolo I parte V del d. lvo 152/2006 o che nell'esercizio di uno stabilimento siano stati violati i predetti limiti e si sia anche determinato superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

**af) L. 150/92, art. 1 Comma 1**

Nessuna delle condotte descritte è mai stata commessa dalla società che non ha tra le sue attività quella di importazione diretta od indiretta anche solo conto terzi, di specie animali e vegetali contenute nella normativa richiamata.

**ag) legge 549/1993**

La società non produce, consuma, importa, esporta, detiene, commercializza nessuna delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla legge 549/1993, regolata dalle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94, in violazione delle disposizioni ivi previste o di qualunque altra disposizione prevista dall'art 3 della medesima legge; tale attività è del tutto estranea al core business della società.

**ah) d.lgs. 202/07, art. 8 (attuazione della direttiva 2005/35/ce relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni)**

Non vengono utilizzate navi per il trasporto di sostanze inquinanti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b) del medesimo d. lvo.; nessuno dei dipendenti e degli amministratori è stato mai coinvolto in tale tipo di reato; la società non è mai stata coinvolta in alcuna indagine né direttamente né indirettamente collegata a fatti sussumibili nelle fattispecie di reato ivi indicate;

Sono di contro da considerare rilevanti e verranno affrontati nel successivo paragrafo 11 gli ulteriori reati contenuti nel d. lvo 121 del 2011.

**ai) Reato di istigazione al razzismo ed alla xenophobia (Art. 25-terdecies del D.lgs 231, in applicazione dell' articolo 3, comma 3, della legge 13 ottobre 1975, n. 654)**

Nessuna delle condotte descritte è mai stata commessa dalla società, nessuno dei componenti l'organizzazione risulta aver commesso reati della fattispecie considerata.

### 3 LA METODOLOGIA DI LAVORO.

La Società è giunta, attraverso un processo di valutazione, alla individuazione dei principi e delle regole generali di organizzazione, svolgimento e controllo delle attività, facendo ricorso alla metodologia di lavoro che è di seguito descritta.

#### 3.1 Esame della documentazione aziendale

La Società ha preliminarmente proceduto ad un approfondito esame di tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini della redazione del Modello, come di seguito indicata:

- l'organigramma aziendale;
- la documentazione concernente il sistema di corporate governance esistente (Statuto, visura storica, linee organizzative in materia di direzione e coordinamento della società etc.);
- le deleghe e procure esistenti;
- le policy, le prassi e le procedure in uso all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni;
- le documentazioni attinenti il D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i sul Sistema di sicurezza aziendale sul luogo di lavoro e quindi, ad esempio, i documenti di valutazione dei rischi, il registro infortuni, i registri di partecipazione ai corsi di formazione, le nomine dei Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, l'effettuazione della formazione di primo soccorso, il verbale di riunione periodica, ecc.;
- documentazione inerente la sicurezza per il trattamento dei dati personali ai sensi del previgente d. lgs 196/2003 e Regolamento Privacy UE n° 679 del 2016 di prossima futura applicazione;
- bilanci di esercizio;
- contratti con i consulenti aziendali;
- note previsionali;
- rapporti giornalieri delle Farmacie facenti parte della società (distinta);
- altra documentazione storica;
- prassi operative in corso di implementazione e formalizzazione in relazione alla specifica attività esercitata;
- norme disciplinari e procedure di applicazione delle relative sanzioni.

L'analisi dei documenti ha consentito di avere il quadro completo della struttura organizzativa aziendale e della ripartizione delle funzioni e dei poteri all'interno della Società.

#### 3.2 Le interviste

Insieme all'analisi dei documenti, sono state condotte interviste con i Responsabili delle aree aziendali e i loro collaboratori, individuati sulla base dell'organigramma aziendale.

Sono stati intervistati i seguenti soggetti, rappresentanti di organi societari e responsabili di Direzione o funzione:

- Amministratore unico,

- Addetti all' amministrazione e agli acquisti
- Direttori di farmacia.

Le interviste erano orientate a comprendere, nel dettaglio:

- la storia passata dell'impresa;
- le caratteristiche dei processi aziendali riferibili a ciascuna area interessata e l'eventuale rilevanza delle attività ai fini del Decreto;
- le procedure e controlli interni presenti nello svolgimento delle attività, utili alla prevenzione dei reati emersi come rilevanti per la Società.
- la tipologia delle relazioni con la Pubblica Amministrazione italiana, all'Autorità Giudiziaria e agli enti pubblici di Vigilanza;
- gli eventuali rapporti con altri enti pubblici e la loro frequenza;
- il ricorso ad intermediari nell'ambito delle relazioni con gli enti pubblici;
- l'esistenza di altri soggetti (cd sottoposti) all'interno di ciascuna funzione coinvolti nel rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- le modalità di gestione e diffusione, da parte della Società, di dati finanziari, dati contabili e di ogni altra informazione;
- le modalità di tutela degli archivi informatici e, in generale, il sistema adottato dalla Società per garantire la sicurezza delle informazioni;
- i poteri esercitati in forza di deleghe e procure scritte o di fatto;
- l'esistenza di policy, procedure e regole di comportamento;
- le procedure per garantire l'igiene, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.

### **3.3 Le risultanze dell'analisi**

L'attività preliminare, denominata Risk Assessment, così svolta (esame della documentazione, interviste) ha consentito di:

- 1) Individuare le attività o processi sensibili: per ciascuna tipologia di reato, sono state individuate e descritte le attività in cui è astrattamente possibile la commissione dei reati-presupposto. La possibilità teorica di commissione dei reati è stata valutata con riferimento esclusivo alle caratteristiche intrinseche dell'attività, indipendentemente da chi la svolge e senza tener conto dei sistemi di controllo già operativi.
- 2) Identificare le procedure di controllo interno già esistenti: sono state identificate, quando esistenti, procedure di controllo nei fatti idonee a prevenire i reati considerati, già operanti nelle aree sensibili precedentemente individuate.
- 3) Identificare i protocolli etico organizzativi di prevenzione: sono stati elaborati i protocolli etico organizzativi che dovranno essere attuati per prevenire la commissione dei reati.

### **3.4 Principi per la redazione dei protocolli di prevenzione.**

La Società individua i principi per la redazione dei protocolli di prevenzione, cui i destinatari del Modello si dovranno attenere nello svolgimento delle attività sensibili.

Tali principi sono i seguenti:

**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 deve essere a sua volta documentata eventualmente attraverso la redazione di verbali;

**b. separazione di compiti e funzioni:** non deve esserci identità di soggetti 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 al Responsabile della funzione e al soggetto da questi delegato. E' altresì consentito al Compliance Officer ed ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e della Società di revisione.

Per ciascun protocollo di prevenzione deve essere individuato un responsabile (il Responsabile del protocollo), che coincide con il responsabile della funzione prevalentemente interessata dall'operazione sensibile.

Il Responsabile del protocollo deve garantire il rispetto delle regole di condotta, dei protocolli etici di prevenzione e delle procedure aziendali da parte dei propri sottoposti e, per quanto possibile, di tutti coloro che prendono parte all'attività.

Il Responsabile del protocollo informa l'Organismo di Vigilanza il RPTC di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività sensibili di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale del presente Modello, e nel protocollo specifico.

I protocolli di prevenzione sono conservati, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio istituito presso la sede. Il Modello e i relativi protocolli sono altresì pubblicati sul sito web.

## 4 I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)

### 4.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto, di cui si riportano di seguito le singole fattispecie.

#### a. Malversazione in danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)

La norma punisce le frodi successive al conseguimento di erogazioni pubbliche (contributi, sovvenzioni o finanziamenti), realizzate da chiunque estraneo alla pubblica amministrazione mediante la mancata destinazione delle somme agli scopi per cui sono state erogate.

La configurabilità del reato non è esclusa per il solo fatto che la diversa destinazione data ai finanziamenti pubblici, ottenuti per determinati scopi di pubblico interesse, sia anch'essa di pubblico interesse, e neppure rileva che la diversa finalità risulti ugualmente utile e/o urgente.

#### b. Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)

La norma sanziona la condotta di chi ottenga indebitamente un'erogazione pubblica attraverso l'utilizzo o la presentazione di documenti o dichiarazioni falsi o non veritieri, o attraverso l'omissione di informazioni dovute. Non rileva in questo caso l'uso che viene fatto dell'erogazione.

Si ricade nella più grave ipotesi di cui all'art. 640-bis c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche), qualora la condotta si concretizzi in un'attività fraudolenta ulteriore, rispetto al mendacio e alla semplice omissione di informazioni dovute, connotata da artifici e raggiri idonei a trarre in inganno l'ente erogatore.

#### c. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)

La norma punisce il comportamento di chi ottenga indebitamente erogazioni pubbliche, mediante artifici e raggiri idonei a trarre in inganno l'ente erogatore.

La condotta in esame si caratterizza per un'attività fraudolenta (gli artifici e i raggiri), diversa e più grave del mendacio e della semplice omissione di informazioni dovute, che integra il reato di cui all'art. 316-ter. L'ingiusto profitto deve riguardare l'indebito conseguimento di risorse pubbliche destinate a scopi di incentivazione e cioè:

Contributi - attribuzioni a fondo perduto corrisposte, periodicamente o in un'unica soluzione, a chi integri le condizioni normativamente stabilite;

Finanziamenti - contratti di credito a condizioni più favorevoli di quelle di mercato, con obbligo di destinare la somma ad un impiego determinato;

Mutui agevolati che si caratterizzano per le condizioni di particolare favore quanto a riduzione degli interessi, a livello inferiore a quello corrente, e a lunghezza della rateizzazione;

Erogazioni dello stesso tipo comunque denominate (non costituiscono comunque erogazioni pubbliche ai sensi della norma le indennità a cui sono tenuti gli enti previdenziali pubblici, onde il conseguimento di indebite prestazioni economiche elargite dall'Inps a titolo di disoccupazione e malattia, configura il reato di truffa aggravata di cui all'articolo 640 comma due numero uno c.p.)

**d. Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art 640 c.2 nr.1)**

La norma punisce la truffa commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico. Vi rientrano, tra le altre, le ipotesi di truffa in materia assistenziale e previdenziale (l'ipotesi di truffa concernente l'indennità di maternità e le altre indennità di natura previdenziale o assistenziale elargite dall'Inps).

Dette erogazioni non possono considerarsi "erogazioni pubbliche" ai sensi dell'art. 640-bis c.p. (categoria questa che comprende le sole erogazioni finalizzate alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di interesse pubblico), cosicché la loro fraudolenta percezione integra il reato in esame e non quello di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

**e. Frode informatica (art. 640 ter c.p.)**

Il reato di frode informatica ha la medesima struttura e quindi i medesimi elementi costitutivi della truffa, dalla quale si differenzia solamente perché l'attività fraudolenta dell'agente investe non la persona (soggetto passivo), bensì il sistema informatico o telematico di pertinenza della medesima, attraverso la manipolazione di detto sistema.

Per sistema informatico si intende un complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile all'uomo, grazie all'impiego di tecnologie informatiche; per sistema telematico si intende il sistema di telecomunicazione che sia gestito con tecnologie informatiche

**f. Concussione (art. 317 c.p.)**

La norma punisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce il privato a dare o promettere denaro o altra utilità.

Tale reato appare in concreto configurabile in capo alla Società, in quanto i farmacisti ed i titolari di farmacia possono essere qualificati come incaricati di pubblico servizio ai sensi dell'art. 358 c.p. ed esercenti un servizio di pubblica utilità ai sensi dell'art. 359 c.p.

Il farmacista non è pubblico ufficiale, ma è un professionista che esercita un servizio di pubblica necessità, ai sensi dell'articolo 359 del Codice Penale. Questo servizio, infatti, è costituito da un'attività che non si può riferire né direttamente né indirettamente allo Stato o ad altro ente pubblico, atteso che si tratta di un'attività di un privato, il cui esercizio richiede una speciale abilitazione dello Stato e di cui il pubblico è per legge obbligato, quando ne abbia bisogno, a valersi. Il farmacista titolare di farmacia esercente attività farmaceutica è, tuttavia, incaricato di pubblico servizio. La distinta contabile che trasmette all'ufficio competente non è un atto pubblico ma costituisce semplicemente un riepilogo contabile finalizzato alla semplificazione del pagamento dei medicinali in essa indicati.

**g. Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)**

E' la cosiddetta corruzione impropria. Si ricade nella ipotesi in esame qualora il pubblico funzionario riceva un compenso per il compimento di un'attività comunque dovuta. Il reato si realizza alternativamente o con l'accettazione della promessa da parte del funzionario o con il ricevimento del denaro e o di altra utilità non dovuta. Il reato sussiste non solo quando la prestazione non dovuta precede il compimento dell'atto del pubblico ufficiale (c.d. corruzione antecedente), ma altresì quando lo segue (c.d. corruzione susseguente).

A differenza della concussione, dove il privato soggiace alle pretese ingiuste del pubblico ufficiale, nella corruzione il rapporto tra le parti è di libera convergenza verso un comune obiettivo illecito. Il privato corruttore è punito, come il pubblico funzionario, nella sola ipotesi di corruzione antecedente, cioè nel caso che la dazione o la promessa preceda il compimento dell'atto d'ufficio e sia ad essa finalizzata. Sono punibili, quali concorrenti, anche eventuali intermediari tra il pubblico funzionario e il privato che effettui la dazione o promessa.

Il concetto di “retribuzione” fa riferimento ad una prestazione del privato che si ponga quale corrispettivo di quella del pubblico ufficiale.

#### **h. Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.)**

E’ la cosiddetta corruzione propria. Si ricade nella ipotesi in esame qualora il pubblico funzionario riceva un compenso per il compimento di un’attività contraria ai doveri dell’ufficio.

Il reato sussiste anche quando non sia individuato lo specifico atto contrario ai doveri d’ufficio, se l’accordo corruttivo è diretto a condizionare l’attività del pubblico ufficiale agli interessi del privato. Costituisce corruzione, secondo la giurisprudenza, anche l’ipotesi in cui il pubblico funzionario sia stato, per così dire, messo a libro paga, in corrispettivo di una sua generale disponibilità a rendersi utile anche con violazioni dei suoi doveri d’ufficio.

Il privato corruttore è punito, come il pubblico ufficiale, anche nel caso in cui la dazione o promessa sia successiva al compimento dell’atto contrario.

Si può configurare il reato quando l’informatore farmaceutico e il sanitario o farmacista si accordino, dietro la promessa o la dazione di denaro o altra utilità, per agevolare la diffusione di determinati medicinali – si parla di concorso di reati tra la contravvenzione di comparaggio e il delitto di corruzione, perché diverso è il bene giuridico tutelato e l’elemento psicologico.

La Cassazione penale con sentenza 20 novembre 2007, n. 42750 ha trattato l’argomento con riferimento ad un reato di associazione a delinquere, corruzione di pubblico ufficiale, truffa in danno del Servizio sanitario nazionale mediante false ricette mediche e "comparaggio", di cui agli artt. 416, 319-321, 640-61 n. 7 c.p. e 170 r.d. n. 1265 del 1934, nel caso di un medico di base in Manfredonia, che predisponendo false ricette con la firma apocriфа di altri medici e d’intesa con il farmacista T., aveva prescritto, per un lungo periodo di tempo, un numero elevatissimo di farmaci di case farmaceutiche rappresentate dai D. F. e da altri informatori scientifici, prescindendo dalle effettive esigenze terapeutiche degli assistiti e dietro stabile corresponsione di consistenti somme di denaro, pari all’8-10% del prezzo dei farmaci prescritti.

#### **i. Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)**

La norma sanziona, in modo più grave, i fatti di corruzione commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

#### **l. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)**

La norma punisce la corruzione per un atto d’ufficio dell’incaricato di pubblico servizio che sia anche pubblico impiegato, e la corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio di ogni incaricato di pubblico servizio. La norma trova applicazione in quanto il farmacista, come sopra specificato è considerato incaricato di pubblico servizio.

#### **m. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

La norma sanziona l’offerta o promessa corruttiva indipendentemente dalla sua accettazione da parte del pubblico ufficiale o dell’incaricato di pubblico servizio.

Integra il reato anche la condotta di colui che formuli al pubblico ufficiale un’offerta non determinata e lasci la quantificazione al destinatario della richiesta. Il reato di istigazione alla corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio non è escluso dalla tenuità della somma di denaro o del valore della cosa offerta al pubblico ufficiale, salvo che l’offerta si riveli “inidonea” anche solo a turbare psicologicamente il pubblico agente sì che sorga il pericolo che lo stesso accetti l’offerta o la promessa.

#### **n. Peculato, 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.)**

La norma estende l'applicabilità delle disposizioni che puniscono tra l'altro la concussione, la corruzione e l'istigazione alla corruzione anche ai funzionari delle Comunità europee e ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio di Stati esteri o di organizzazioni pubbliche internazionali.

Ai fini della configurabilità della corruzione attiva e della istigazione alla corruzione, la norma assimila altresì ai nostri pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio coloro, che nelle sedi internazionali sopra menzionate, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle svolte dai pubblici agenti nel nostro ordinamento.

Come già detto, si ritiene che questo tipo di reato non sia in concreto rilevante per la Società, dal momento che la stessa svolge la sua attività solamente in Italia ed ha contatto solo con autorità pubbliche e pubbliche amministrazioni che svolgono attività solo sul territorio dello Stato e non ha contatti di alcun genere con i soggetti agenti per questa tipologia di reato.

#### **i. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci ( art 25 novies d. lgs .cit. e Articolo 377 bis c.p.)**

Riguarda il caso in cui, nell'ambito di un procedimento penale che interessa Servizi farmaceutici, soggetti interni inducono con violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria

### **4.2 La nozione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio**

Elemento essenziale per la configurabilità dei reati contro la Pubblica Amministrazione appena menzionati è la sussistenza della qualifica di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio in capo ad uno dei soggetti agenti.

#### **4.2.1 Pubblico ufficiale**

Art. 357 c.p. Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti 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 (articolo così sostituito dalla L. 26 aprile 1990, n. 86 e successivamente modificato dall'art. 4, L. 7 febbraio 1992, n. 181)

Pertanto, ai sensi dell'art. 357, primo comma c.p.8, è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui il quale esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

##### **A) La pubblica funzione legislativa e giudiziaria**

La funzione legislativa è esercitata dai membri di Parlamento, Governo, Regioni e province autonome (e quindi deputati, senatori, consiglieri regionali, ecc.).

La funzione giudiziaria è esercitata dai magistrati appartenenti all'ordine giudiziario che svolgono attività giudicante (il giudice) o requirente (il pubblico ministero, ad es.), ai quali si aggiungono i soggetti privati che svolgono le medesime attività (giudici conciliatori, giudici onorari, popolari, giudici di pace, ecc.). Nella funzione giudiziaria rientra un insieme di altre funzioni ausiliarie: il cancelliere, il segretario, il perito, l'interprete, il curatore fallimentare, ecc.

##### **B) La pubblica funzione amministrativa.**

La nozione è contenuta nel secondo comma dell'art. 357 c.p.

"Agli stessi effetti [agli effetti della legge penale] 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".

La qualifica di pubblico ufficiale prescinde da un rapporto di dipendenza con lo Stato o con altro ente pubblico, rilevando soltanto che l'attività svolta sia regolata e disciplinata da norme di diritto pubblico, ed abbia le caratteristiche richiamate dall'art. 357 c.p.

La qualifica di pubblico ufficiale va quindi riconosciuta a quanti, dipendenti pubblici o semplici privati, possono o debbono, nell'ambito di una potestà regolamentata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della P.A. (poteri di rappresentanza) ovvero esercitare poteri autoritativi (ad es. accertamento di contravvenzioni) o certificativi (ad es. attestazione, certificazione, ecc.).

Secondo la giurisprudenza, è pubblico ufficiale anche il funzionario di fatto, cioè colui che, in assenza di una formale o regolare investitura, svolge pubbliche funzioni con la tolleranza o l'acquiescenza della Pubblica Amministrazione.

Nel successivo paragrafo, dedicato alle attività sensibili, sono indicate le attività della Società che implicano rapporti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali.

La norma di cui all'art. 322-bis, c.p. assimila ai pubblici ufficiali italiani coloro che, nelle istituzioni internazionali ivi menzionate o in Stati esteri, svolgano funzioni o attività corrispondenti a quelle del nostro ordinamento.

#### **4.2.2 Incaricato di pubblico servizio.**

La definizione di incaricato di pubblico servizio è dettata dall'art. 358 del c.p.

“Agli effetti della legge penale sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

La nozione di incaricato di pubblico servizio prescinde dalla natura pubblica o privata del soggetto che svolge una determinata attività. Ciò che rileva, ai fini della norma penale, è lo svolgimento di un'attività sotto il controllo o l'autorizzazione di un ente pubblico. La giurisprudenza ha inoltre chiarito come, ai fini penalistici, la qualifica di incaricato di un pubblico servizio non discenda dalla natura giuridica dell'ente presso il quale il soggetto è incaricato, bensì, secondo la cd. concezione oggettivo-funzionalistica, dalla attività in concreto svolta, che deve essere disciplinata da atti pubblici e perseguire un interesse pubblico.

Secondo la giurisprudenza, come per la nozione di pubblico ufficiale, rileva lo svolgimento di fatto del pubblico servizio.

Alcune disposizioni si riferiscono non a qualsiasi incaricato di pubblico servizio, ma solo a colui che sia anche pubblico impiegato (cfr. artt. 320, 321, 322, c.p.). Questa qualifica si collega ad un rapporto di impiego con un ente pubblico.

Nel successivo paragrafo, dedicato alle attività sensibili, sono indicate le attività della Società che implicano rapporti con soggetti qualificabili come incaricati di pubblico servizio (e sopra si è già specificato che il farmacista può essere considerato a sua volta incaricato di pubblico servizio).

La norma di cui all'art. 322-bis, c.p. assimila agli incaricati di pubblico servizio italiani coloro che, nelle istituzioni internazionali ivi menzionate o in Stati esteri, svolgano funzioni o attività corrispondenti a quelle del nostro ordinamento.

#### **4.3 Le attività sensibili.**

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione, possono essere in particolare così raggruppate:

1) gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche competenti in materia di servizi erogati nel campo farmaceutico con riferimento alle attività di autorizzazione nonché di creazione, gestione, sviluppo e rendicontazione attività;

- 2) gestione dei rapporti con gli enti pubblici per le attività in materia ambientale (smaltimento rifiuti, depurazione, ecc.);
- 3) gestione di tutte le fasi negoziali ed esecutive relative a contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse dallo Stato, dagli enti pubblici;
- 4) amministrazione del personale (assunzione, cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione, ecc) e gestione dei rapporti con gli Uffici del Lavoro e gli enti previdenziali;
- 5) gestione dei rapporti con le pubbliche autorità concernenti le attività di ispezione, verifica o controllo (Guardia di Finanza, Agenzie delle Entrate, Sogei, Commissione di controllo prevista dalla legislazione nazionale delle ricette e dei registri degli stupefacenti ecc.)
- 6) gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e con gli enti pubblici in materia fiscale;
- 7) gestione dei rapporti con Università ed enti di ricerca a carattere pubblico;
- 8) eventuale gestione dei rapporti con Authority e Gran Giurì ed enti pubblici per attività di marketing ecc.;
- 9) gestione dei rapporti con le autorità giudiziarie e con le forze dell'ordine.

L'elenco delle attività sensibili viene aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto previsto nella Parte Generale.

Gli incassi delle farmacie vengono sottoposti ad un controllo quotidiano, settimanale e mensile:

1. quello diretto contabile in ogni farmacia, giornaliero; ogni farmacista dispone di un un fondocassa personale, quotidiano, che viene controllato ogni giorno, mediante riscontro con i movimenti assegnati all'utilizzo del proprio badge.
2. presso la sede di Via Balsamo, si determina giornalmente (nella mattinata successive) un saldo di cassa con il riscontro di incassi e versamenti;
3. presso la sede di Via Balsamo inoltre arriva settimanalmente la distinta riepilogativa degli incassi della farmacia di Via Delle Mimose;

Tutti questi dati vengono riversati in contabilità, mensilmente viene ricontata la cassa, e il saldo cassa viene riconciliato con il saldo contabile.

Per quanto attiene il controllo sulla vendita dei farmaci nota rilevare che il SSN rimborsa i farmaci di fascia A rimborsando alla farmacia il prezzo di riferimento più basso previsto dal tariffario del minister.

Si descrive brevemente nel seguito il meccanismo di rimborso dei farmaci.

Le singole farmacie ricevono la ricetta e dopo aver strisciato il tesserino sanitario magnetico del soggetto beneficiario del farmaco, rilevano mediante un programma di riconoscimento ottico, tutte le informazioni utili per l'invio dei dati a Sogei (es: numero ricetta, fustelle, C.F., note ecc.); queste informazioni sono acquisite dal software di elaborazione, che compone attraverso un meccanismo di tariffazione la distinta riepilogativa mensile per l'azienda sanitaria per la liquidazione e il tracciato dei dati da inviare a Sogei per il controllo.

Quindi un primo controllo viene fatto dalla farmacia in prima Battuta (durante immissione dei dati di paziente e farmaco), poi attraverso il programma di riconoscimento (che elabora codici e tariffe) ed un ulteriore controllo è nuovamente effettuato da parte della farmacia (addetto amministrativo e Amministratore) prima dell'invio dei dati al SSN e a Sogei.

L'invio dei dati deve avvenire entro scadenze prestabilite.

La Sogei infatti chiede ed ottiene mensilmente prima del rimborso da parte del SSN i dati sulle singole vendite dei farmaci ed effettua la seguente analisi: verifica che esista una ricetta del medico, che ha un ricettario numerato che gli viene consegnato dal SSN; verifica poi la prescrivibilità della fustella (cioè che si tratti di prodotti soggetti a rimborso) e verifica la coerenza dei formalismi della ricetta (es. che la ricetta abbia un timbro, una firma, una data, le note, il C.F. ecc. elementi che risultano dai tracciati forniti da noi); verifica infine che l'utente sia ancora vivo.

La Sogei controlla la coerenza dei dati che la farmacia invia, valida i prodotti e autorizza l'Azienda Sanitaria a pagare. L'Azienda Sanitaria però a sua volta procede ad una nuova tariffazione prima di provvedere materialmente al rimborso.

È stato inoltre istituito un secondo controllo che avviene incrociando i dati di vendita del gestionale forniti dal programma che fornisce i dati riepilogativi delle distinte, controllando che i valori totalizzati dal dettaglio corrispondano ai valori delle distinte. Il Commercialista controlla poi che tali importi siano effettivamente versati sul conto da parte dell'ASL.

Un ulteriore controllo viene effettuato a sorpresa attraverso una ispezione che indicativamente avviene ogni due anni da una commissione, prevista dalla legislazione nazionale, composta da un membro dell'azienda sanitaria e da un farmacista, da un segretario e da un medico dell'Ufficio Igiene Provinciale. Durante queste ispezioni sono controllate tutte le ricette da trattenere in farmacia –cosiddette non ripetibili e quelle sugli stupefacenti. Il controllo può interessare anche il libro di tenuta degli stupefacenti, le ricette veterinarie, quelli dei farmaci obbligatori da tenere in farmacia, scadenze estese fino a 6 mesi precedenti per i farmaci non ripetibili, per cui permane obbligo a conservare le ricette almeno per sei mesi, e per due anni per gli stupefacenti.

#### **4.4 Principi generali di comportamento.**

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i dipendenti e i collaboratori esterni della Società devono conformarsi ai comportamenti previsti dal Codice Etico ed in particolare:

- a) è vietato tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo l'organigramma della Società (che indica anche le funzioni svolte), gli ordini di servizio o eventuali deleghe;
- b) è fatto divieto di offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, donazione ed elargizioni, di qualsiasi natura, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana. Tale divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;
- c) è vietato distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana omaggi o regali, salvo che si tratti piccoli omaggi di modico o di simbolico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici;
- d) è vietato alla persone che rivestano funzione di incaricato di pubblico servizio (farmacisti nell'esercizio delle loro funzioni), ricevere direttamente od indirettamente pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, donazione ed elargizioni, di qualsiasi natura, offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;
- e) è vietato presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;

f) è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui sono destinati;

g) è vietato ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;

h) è vietato versare a chiunque, a qualsiasi titolo, somme o dare beni o altre utilità finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione rispetto agli obblighi in essi assunti;

i) è vietato riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o partner commerciali della Società che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate;

j) è vietato alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Società o manipolarne i dati.

#### **4.5 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo.**

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nel paragrafo 3 della presente sezione, che devono trovare specifica attuazione nei protocolli di prevenzione.

Procedure e protocolli di prevenzione sono diffuse tra il personale (sul punto si vedano i protocolli specifici per ogni singola attività aziendale).

Le regole generali di organizzazione, gestione e controllo sono qui di seguito riportate:

##### **a) Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione.**

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti alle attività sensibili, sono tenuti da AU e dai Direttori di Farmacia o ad altre funzioni a ciò singolarmente titolati tramite specifica lettera di autorizzazione ad personam, controfirmata per accettazione.

E' fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione.

##### **b) Rapporti dei farmacisti con soggetti privati e con soggetti che rivestano la funzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.**

E' vietato ai farmacisti mettere in vendita o detenere per vendere specialità medicinali non registrate o specialità, delle quali sia stata revocata la registrazione o della quale sia stata modificata la composizione. E' vietato ai farmacisti ricevere, per sé o per altri, denaro o altra utilità ovvero accettarne la promessa, allo scopo di agevolare, in qualsiasi modo, la diffusione di specialità medicinali o di ogni altro prodotto a uso farmaceutico. E' vietato ai farmacisti ricevere per sé o per altri denaro o altra utilità ovvero accettarne la promessa, allo scopo di agevolare in qualsiasi modo la diffusione di specialità medicinali o dei prodotti a uso farmaceutico, a danno di altri prodotti o specialità dei quali abbia pure accettata la vendita.

E' fatto divieto a chiunque, dipendente o collaboratore delle società, accettare direttamente denaro o altro utilità o promesse dei medesimi per convincere farmacisti a tenere i comportamenti più sopra indicati; è fatto divieto a chiunque, dipendente o collaboratore delle società, consegnare direttamente denaro o altro utilità o promettere ai farmacisti per tenere i comportamenti più sopra indicati.

##### **c) Gestione delle risorse finanziarie**

Le operazioni che comportano l'impiego di risorse economiche o finanziarie devono essere registrate e documentate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. La società deve assicurare che sia ricostruibile il processo di formazione degli atti e siano reperibili le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.

Nella gestione delle risorse finanziarie la Società deve avvalersi solo di intermediari finanziari e bancari, sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

Nessun pagamento alla Pubblica Amministrazione può essere effettuato in contanti o in natura, se non per piccole spese e previa autorizzazione di AU.

Il rimborso delle spese sostenute dal personale può essere effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa.

#### **d) Rapporti con consulenti e collaboratori**

Laddove possibile, non vi deve essere identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento.

Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza, ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.

I contratti con consulenti e collaboratori devono essere definiti, per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini.

I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.

Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti.

I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori, che prevedono la prestazione di servizi nell'ambito delle attività sensibili, devono contenere quanto di seguito indicato:

a) un'apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto e si impegnino a rispettarle;

b) una dichiarazione con la quale si impegnino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo della Società;

c) una apposita clausola (ad esempio clausola risolutiva espressa, penali) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.

E' vietato affidare ai consulenti e collaboratori attività ulteriori rispetto a quelle oggetto del contratto di consulenza.

#### **e) Svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente e dirigente.**

Ai dipendenti e dirigenti è fatto divieto di svolgere qualunque attività che non sia conciliabile con i doveri d'ufficio e l'immagine e il prestigio di Servizi Farmaceutici.

In particolare sono vietati tutti gli incarichi per i quali la normativa prevede specificatamente la inconferibilità o l'incompatibilità con la posizione ricoperta all'interno della Società.

Ai dipendenti e dirigenti può essere concessa l'autorizzazione allo svolgimento di specifici incarichi, sempre che gli stessi abbiano un carattere occasionale. Le autorizzazioni conferite possono essere sospese o revocate in qualsiasi momento da AU, con atto motivato, nel caso vengano meno i presupposti alla base dell'autorizzazione, o in caso di sopravvenuta incompatibilità fra l'incarico svolto e gli interessi della Società.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale possono svolgere attività professionali e di lavoro subordinato, fermo restando il vincolo di comunicazione alla Società.

#### **f) Gestione delle erogazioni pubbliche.**

Per ogni contributo, finanziamento, sovvenzione ottenuto/a dallo Stato, dagli enti pubblici o dall'Unione Europea deve essere predisposto un apposito rendiconto che dia atto degli scopi per i quali l'erogazione pubblica è stata richiesta e concessa, e della sua effettiva utilizzazione.

#### **g) Rapporti con organi ispettivi**

Nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie, del lavoro e amministrative (ad esempio relative alla D.Lgs. 81/08, verifiche tributarie, INPS, ecc.), i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dal responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato, così come specificato nell'apposito protocollo etico-organizzativo.

Il responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato deve verificare che gli organi ispettivi redigano verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto; la copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad uso interno. Il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive.

Il responsabile della funzione deve informare, con una nota scritta, l'Organismo di Vigilanza qualora, nel corso o all'esito della ispezione, dovessero emergere profili critici.

#### **h) Gestione del personale.**

La Responsabile del personale deve garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza:

- a) l'assunzione dei candidati deve avvenire nel rigoroso rispetto del regolamento per la selezione del personale;
- b) l'esito del processo valutativo dei candidati deve essere formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne.

#### **4.6 Protocolli di prevenzione etico-organizzativi.**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controllo interno, volto a prevenire la commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il sistema si compone di protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle attività sensibili. I protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e, ove esistenti, costituiscono formalizzazione delle prassi applicative diffuse all'interno della Società.

I protocolli etico organizzativi, posti a presidio delle attività sensibili della presente sezione, sono adottati in particolare nelle seguenti macro aree:

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- Ispezioni delle Autorità competenti.
- Partecipazione a gare pubbliche.

- Finanziamenti pubblici agevolati
- Selezione e gestione del personale.

#### **4.7 Considerazioni conclusive sul rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione**

Va segnalato che il rischio di commissione di reati contro la pubblica amministrazione è oggettivamente basso in relazione:

- alla molteplicità di controlli interni, effettuati da vari soggetti, sulla vendita del farmaco e sulle attività della società (sul punto si vedano sopra note 27 e 28);
- ai controlli esterni nel medesimo settore effettuati e alle visite ispettive periodiche cui sono soggette le farmacie;
- all'oggettiva scarsa rilevanza dei contratti pubblici nel fatturato complessivo della società.

## 5 I REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)

### 5.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati societari richiamati dall'art. 25-ter del Decreto, di cui si riportano di seguito le singole fattispecie.

#### **False comunicazioni sociali.**

La norma sanziona la condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, i quali nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, espongono fatti falsi o omettono informazioni dovute, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Risponde del reato anche il soggetto privo della qualifica richiesta dalla norma se ha agito in concorso con uno dei soggetti indicati quali autori materiali del reato (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori). Tra i soggetti che possono commettere il reato vi è anche l'amministratore di fatto, come definito dall'art. 2639 c.c.

Oggetto di falsità devono essere "i bilanci, le relazioni e le altre comunicazioni sociali previste dalla legge dirette ai soci o al pubblico". Rilevano le falsità commesse nel bilancio d'esercizio, nel bilancio consolidato di gruppo e in qualsiasi altro bilancio straordinario o prospetto contabile la cui redazione sia obbligatoria per legge. Le "altre comunicazioni sociali" devono essere "previste dalla legge", quindi obbligatorie, tipiche, relative all'oggetto sociale.

La norma prevede soglie quantitative al di sotto delle quali è esclusa la punibilità. Il dovere di verità non autorizza però a discostarsi dal vero neanche al di sotto delle soglie.

#### **a) False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori.**

Si tratta del fatto commesso dagli "...amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale ai soci o ai creditori"

La fattispecie si differenzia da quella di cui all'art. 2621 in quanto punisce le ipotesi di falso nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, che abbiano cagionato un danno patrimoniale, ai soci o ai creditori. Il reato è perseguibile a querela.

Il reato è punito più gravemente se commesso nell'ambito di società quotate ed è ulteriormente aggravato se procura un grave nocumento ai risparmiatori.

Valgono per il resto le osservazioni fatte a proposito dell'art. 2621.

#### **b) Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione.**

La norma sanziona la condotta dei revisori che, nelle relazioni o in altre comunicazioni, attestano il falso ovvero occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società sottoposta a revisione.

**c) Indebita restituzione dei conferimenti.**

La norma punisce il comportamento degli amministratori e dei soggetti ad essi equiparati ai sensi dell'art. 2639 c.c. (amministratori di fatto) che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono anche simulatamente i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

La restituzione simulata può avvenire anche attraverso il pagamento di debiti inesistenti; e la liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti può realizzarsi anche attraverso negozi unilaterali e/o contratti e riguardare anche un solo socio.

**d) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve.**

La norma prevede il reato degli amministratori (e dei soggetti equiparati ai sensi dell'art. 2639 c.c.) che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, o che distribuiscono riserve che non possono per legge essere distribuite.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

**e) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società Capogruppo.**

Il reato consiste nella condotta degli amministratori (e dei soggetti equiparati ai sensi dell'art. 2639 c.c.) che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote della società che amministrano o della controllante in modo da ledere l'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Per acquisto si intende non solo la compravendita, ma qualsiasi tipo di negozio, anche gratuito, che realizzi il trasferimento della proprietà delle azioni.

La ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

**f) Operazioni in pregiudizio dei creditori.**

Il reato consiste nella condotta degli amministratori (e dei soggetti equiparati ai sensi dell'art. 2639 c.c.) che effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, in modo da cagionare danno ai creditori medesimi.

Il risarcimento del danno prima del giudizio estingue il reato.

**g) Omessa comunicazione del conflitto di interessi.**

La norma punisce il comportamento degli amministratori delle società quotate che non ottemperano agli obblighi previsti dall'art. 2391, primo comma, c.c., se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

Tale previsione impone all'amministratore di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, egli abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. L'amministratore delegato ha l'obbligo di astenersi dal compimento dell'operazione investendo della stessa l'organo collegiale competente.

**h) Formazione fittizia del capitale.**

Il reato consiste nella condotta degli amministratori e dei soci conferenti che formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale attraverso: (i) attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, (ii)

sottoscrizione reciproca di azioni o quote, (iii) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

**i) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.**

La fattispecie punisce i liquidatori che ripartiscono i beni sociali tra i soci prima di pagare i creditori sociali o provvedere all'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, in modo da cagionare danno ai creditori. Questo reato non è configurabile in capo alla Società, non essendo questa in fase di liquidazione.

**j) Illecita influenza sull'assemblea.**

Il delitto può essere commesso da qualunque soggetto che determina la maggioranza in assemblea, con atti simulati o fraudolenti, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

**k) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di Vigilanza.**

La norma punisce le falsità nelle comunicazioni alle autorità di Vigilanza e l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, commessi da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci e liquidatori di società. La norma sanziona, altresì, qualsiasi comportamento dei soggetti sopra indicati che, in qualsiasi forma, anche omettendo le informazioni dovute, ostacolano le funzioni delle autorità di Vigilanza.

La pena è raddoppiata qualora il reato sia commesso nell'ambito di società quotate.

**5.2 Le attività sensibili.**

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, possono essere così raggruppate:

- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa rappresentanti la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società nonché la comunicazione a terzi delle informazioni suddette;
- gestione della sicurezza dei sistemi informativi;
- gestione delle risorse finanziarie della Società.

L'elenco delle attività sensibili viene aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto previsto al paragrafo 3.2, Parte Generale del presente Modello.

**5.3 Principi generali di comportamento.**

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico e alle regole contenute nello Statuto.

E' fatto obbligo ai componenti degli Organi sociali, e a tutti coloro, dipendenti, consulenti e collaboratori della Società, che siano impegnati nello svolgimento di operazioni concernenti le attività sensibili, come descritte nel paragrafo 2 della presente sezione, di tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto di tutte le norme di legge e dei protocolli aziendali interne.

E' fatto obbligo ai soggetti, come sopra individuati, di:

- a) rispettare la legge e le procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in modo da garantire a soci e a terzi la possibilità di avere una rappresentazione chiara e fedele della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- b) osservare le norme di legge poste a tutela dell'integrità del capitale sociale, del patrimonio della Società, dei soci, dei creditori e dei terzi in genere;
- c) assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- d) informare AU, OdV e RPCT di ogni interesse che gli amministratori abbiano in una determinata operazione o transazione della Società;
- e) adempiere con chiarezza e tempestività a tutti gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza e delle istituzioni in genere;
- f) collaborare con AU, OdV e RPCT ai fini del corretto adempimento delle loro funzioni di controllo.

A questi fini è fatto divieto, secondo quanto previsto dalle norme, di:

- esporre fatti falsi o omettere informazioni dovute nei bilanci e nelle altre comunicazioni previste dalla legge;
- gestire denaro, o altri beni appartenenti alla Società, senza che le operazioni trovino riscontro nelle scritture contabili;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dei casi previsti dalla legge, in modo da ledere l'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore superiore all'ammontare del capitale sociale o al valore dei conferimenti eseguiti;
- ostacolare in qualunque modo l'attività di controllo da parte dei soci, degli organi sociali e della società di revisione;
- ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del revisore di bilancio o dei sindaci, tali da influenzare le conclusioni della sua attività;
- ostacolare in qualunque modo le autorità pubbliche di Vigilanza nell'esercizio delle loro funzioni (esponendo fatti falsi ovvero omettendo le informazioni dovute nelle comunicazioni indirizzate alle predette autorità, omettendo di effettuare le comunicazioni dovute, e in genere tenendo comportamenti ostruzionistici quali, a titolo puramente indicativo, opporre rifiuti pretestuosi, ritardare l'invio delle comunicazioni o la messa a disposizione della documentazione richiesta);
- influenzare in modo illecito, con atti simulati e fraudolenti, la formazione della maggioranza in assemblea;
- nel caso la società decidesse di utilizzare strumenti finanziari, diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici in modo da provocare un'alterazione del prezzo degli strumenti finanziari della Società (abbiamo detto che non abbiamo strumenti finanziari).

#### **5.4 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo.**

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nel paragrafo 2 della presente sezione, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

Procedure e protocolli di prevenzione sono stati stabiliti per gestire le attività sensibili.

Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito riportate.

**a) Redazione di bilanci, scritture contabili, relazioni ed altri documenti di impresa.**

Le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa devono essere effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla redazione dei bilanci (bilancio d'esercizio) e degli altri documenti contabili della Società devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti tempestivamente, sotto la supervisione di AU e del personale addetto all'amministrazione ed elaborati da soggetti Responsabili delegati da AU ai fini della predisposizione della bozza di bilancio. A richiesta, insieme ai dati e alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni contabili, per la redazione del bilancio di esercizio, deve avvenire con modalità tali (anche per il tramite di un 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.

Il Responsabile citato cura che la bozza di bilancio e tutti i documenti contabili, relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni con AU, siano completi e messi a disposizione di AU e dell'Assemblea dei Soci con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.

La redazione del bilancio d'esercizio deve essere effettuata sulla base dei principi nazionali ed internazionali (IAS – International Accounting Standard). Eventuali variazioni non giustificate nell'applicazione dei principi devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

**b) Operazioni sul capitale.**

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto dello Statuto, del Codice Etico e dei protocolli aziendali all'uopo predisposte.

**c) Rapporti con le Autorità di Vigilanza.**

AU assicura il tempestivo adempimento di tutti gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e dai regolamenti nei confronti dell'Assemblea dei Soci, delle Autorità di Vigilanza e delle istituzioni in genere.

I documenti e le informazioni trasmessi alle Autorità devono essere completi, e rappresentare in modo veritiero la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società.

Ai rapporti con le Autorità di Vigilanza, nel corso delle attività ispettive, si applicano le regole generali previste nella Sezione specifica del presente Modello ("Rapporti con organi ispettivi" e relativo protocollo).

**d) Rapporti con consulenti e collaboratori.**

Si applicano le regole generali indicate nella Sezione specifica ("Rapporti con consulenti e collaboratori") del presente Modello.

**e) Interessi degli amministratori nelle operazioni della Società.**

Nel rispetto della norma di cui all'art. 2391 c.c., gli amministratori devono dare notizia all'Assemblea dei Soci di ogni interesse che essi, per conto proprio o di terzi (ivi incluso ogni soggetto con cui gli amministratori intrattengano, direttamente o indirettamente, relazioni economiche o di cui siano dipendenti o amministratori), abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. In conformità a quanto previsto nel Codice Etico della Società, gli amministratori devono astenersi dal deliberare o votare tale operazione o transazione.

Le segnalazioni concernenti gli interessi degli amministratori nelle operazioni della Società devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento.

### **5.5 Protocolli etico-organizzativi di prevenzione.**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controlli interni volto a prevenire la commissione dei reati societari.

Il sistema si compone di protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle attività sensibili. I protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all'interno della Società.

I protocolli di prevenzione, posti a presidio delle attività sensibili indicate nel paragrafo 2 della presente sezione, sono adottati nelle seguenti aree:

- attività relative al trattamento dei dati e risorse finanziari.
- attività relative alla redazione del bilancio.

### **5.6 Considerazioni conclusive sul rischio di commissione di reati societari**

Va segnalato che il rischio di commissione di reati societari è oggettivamente basso in relazione:

- alla molteplicità di controlli interni, effettuati da vari soggetti, sulla vendita del farmaco e sulle attività della società (sul punto si vedano sopra note 27 e 28);
- ai controlli esterni nel medesimo settore effettuati e alle visite ispettive periodiche cui sono soggette le farmacie.

Va segnalato che il rischio di commissione di reati societari è oggettivamente NON basso in relazione:

- la società NON si è volontariamente sottoposta a revisione di bilancio e NON è dotata di collegio sindacale;

Complessivamente per il rischio di commissione di reati societari la valutazione è di rischio MEDIO.

Per la mitigazione di tale rischio si veda allegato **Programma di prevenzione dei rischi**

## 6 I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARI E BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E REATI TRANSNAZIONALI

(LEGGE N. 146 DEL 16 MARZO 2006 ARTT. 3 E 10) (definizione (art 3 legge cit.) quando sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia commesso in più stati)

### 6.1 *Le fattispecie di reato e illecito amministrativo.*

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati e agli illeciti amministrativi transnazionali e di seguito riportati.

#### a) Ricettazione (art. 648 c.p.).

Commette il reato chi, fuori dei casi di concorso nel reato al fine di procurare a sè o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

#### b) Riciclaggio (art. 648 bis c.p.).

Commette il reato chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, Il reato si produce con il compimento di atti o fatti diretti a consentire la riutilizzazione di danaro, beni o altre utilità di provenienza illecita. E' punita pertanto la condotta di chiunque faciliti o consenta tale riutilizzo.

#### c) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.).

E' il fatto di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, E' punita la condotta di chiunque abbia la finalità di fare perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o utilità di provenienza illecita conseguita mediante l'impiego di dette risorse in attività economiche e/o finanziarie.

#### d) Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998 n. 286).

Nella specificità il reato si produce con il compimento di atti diretti a procurare ingresso illegale o a favorire la permanenza illegale nel territorio italiano di soggetti stranieri.

#### e) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

E' il fatto di chiunque (salvo che il fatto costituisca più grave reato), con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

La norma tutela la libertà di autodeterminazione dell'imputato e del coimputato in un procedimento connesso o di un reato collegato quando siano chiamati a rendere dichiarazioni veritiere o ad avvalersi della facoltà di non rispondere. Occorre che le qualità personali dell'indotto siano presenti al momento in cui avviene l'induzione e tale non è il soggetto solo potenzialmente chiamato a deporre).Il reato consiste nell'azione, offensiva o suasive, diretta a indurre taluno alla falsità in un procedimento penale.

#### f) Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Il reato si consuma qualora si pone in essere un'azione diretta ad aiutare taluno ad eludere le investigazioni o a sottrarsi alle ricerche delle Autorità Giudiziarie o di Pubblico controllo.

g) Associazione per delinquere (art. 416 c.p.), Associazione per delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.), Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.Lgs 43 del 23 gennaio 1973), Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 testo unico D. 309 del 9 ottobre 1990).

### **6.2 Le attività sensibili.**

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati e dei corrispondenti illeciti amministrativi, riguardano i seguenti potenziali reati:

a) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e favoreggiamento personale.

Rischio connesso: mancata segnalazione dei nominativi ai fini antiterrorismo.

Processi sensibili: pagamenti, incassi, liquidazioni.

b) Riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e favoreggiamento personale.

Rischio connesso: mancanza o incompletezza dei dati di identificazione ai fini antiriciclaggio.

Processi sensibili: pagamenti, incassi vari, liquidazioni.

c) Riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e favoreggiamento personale.

Rischio connesso: mancato monitoraggio di operazioni sospette.

Processi sensibili: pagamenti, incassi vari, liquidazioni.

d) Favoreggiamento delle immigrazioni clandestine.

Rischio connesso: responsabilità nell'impiego o utilizzo di personale clandestino impiegato da imprese terze.

Processi sensibili: servizi di pulizie, posta, servizi esterni di natura diversa e servizi diversi erogati da fornitori.

e) Ostacolo all'Autorità Giudiziaria.

Rischio connesso: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

Processi sensibili: potenzialmente tutti i processi.

L'Organismo di Vigilanza potrà decidere eventuali integrazioni operative ed organizzative ivi incluse le attività di Risk Assessment afferenti la mappatura di specifiche aree o processi.

### **6.3 Principi generali di comportamento.**

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dallo Statuto, dal Codice Etico e nella fattispecie nelle normative italiane, e straniere, applicabili.

Si ribadisce inoltre che ogni operazione "sensibile" debba essere adeguatamente registrata e documentata ai fini della sua "tracciabilità". Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post anche tramite appositi supporti documentali.

Questi principi sono qui di seguito indicati:

- è fatto divieto assoluto a tutti i destinatari del Modello di porre in essere o partecipare a comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, possano rientrare nelle fattispecie di reati su esposti;

- sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nelle parti speciali del presente Modello.

Per quanto concerne la “Responsabilità dei fornitori nell’utilizzo di personale” è prevista una specifica clausola contrattuale che impone a tali fornitori di servizi il rispetto di tutta la normativa sulla disciplina del lavoro ivi incluso il non utilizzo di personale clandestino pena la decadenza del contratto.

#### **6.4 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo.**

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nei paragrafi precedenti, che devono trovare specifica attuazione nei protocolli di prevenzione.

Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito riportate:

- Le Aree aziendali, ognuna per le proprie competenze, adottano misure idonee ad evitare situazioni atte a facilitare la potenziale commissione dei reati menzionati;

- l’Organismo di Vigilanza effettua analisi a campione sulla documentazione agli atti;

- ogni collaboratore esterno che opera con contratto continuativo con la società (consulenti, professionisti, ecc.) ha l’obbligo di segnalare alla Direzione, con specifica dichiarazione, la presenza di movimenti o di operazioni da segnalare come sospette secondo la normativa sopra evidenziata.

Tutte le operazioni in contanti sono soggette a procedura di monitoraggio costante e a tracciabilità.

#### **6.5 Protocolli di prevenzione.**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controlli interni volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti transnazionali. Il sistema si compone di protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell’ambito delle attività sensibili. I protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all’interno della Società.

I protocolli di prevenzione, posti a presidio delle attività sensibili indicate nel paragrafo 2 della presente sezione, saranno adottati nelle seguenti aree:

- Gestione delle norme dei controlli in materia antiriciclaggio ed operazioni sospette.

## 7 I REATI DI VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEL LAVORO. (ART. 25 SEPTIES DEL DECRETO)

### 7.1 *Le fattispecie di reato e illecito amministrativo in materia di sicurezza sul lavoro*

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati e agli illeciti amministrativi per violazione in materia antinfortunistica di cui al D.Lgs. 81/2008 Testo Unico sulla Sicurezza del Lavoro e s.m.i.

a) Reati di cui all'art. 25 septies del D.lgs. n. 231/2001

La Legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto l'art. 25 septies del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche 'Decreto'), articolo in seguito sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede la responsabilità degli enti per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

b) Il reato di omicidio colposo (art. 589 cod. pen.)

Il reato si configura nel caso in cui si cagioni la morte di una persona.

Ai fini della integrazione del reato, non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera negligenza, imprudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l'inosservanza, da parte di quest'ultimo di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 cod. pen.). Per questo reato la risposta sanzionatoria varia a seconda che esso derivi dalla violazione dell'articolo 55 comma due del decreto legislativo 81/ 2008 e ss. modifiche - omessa valutazione dei rischi e/ o omessa elaborazione del documento di valutazione dei rischi - ovvero dall' inosservanza di qualunque altra norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Nel primo caso la sanzione pecuniaria è pari a 1000 quote; nel secondo caso è applicata in misura inferiore.

c) Il reato di lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 cod. pen.)

Il reato si configura nel caso in cui si cagionino ad una persona lesioni gravi o gravissime. Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui: a) dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; b) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, cod. pen.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva: a) una malattia certamente o probabilmente insanabile; b) la perdita di un senso; c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2, cod. pen.).

Anche ai fini della configurabilità del reato di lesioni colpose, non è necessario che il soggetto agente abbia agito con coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente la mera negligenza, imprudenza o imperizia dello stesso, ovvero l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 cod. pen.).

Entrambi i reati sopra richiamati rilevano, ai fini del Decreto, unicamente nel caso in cui sia ascrivibile al soggetto agente, sotto il profilo dell'elemento soggettivo, la c.d. "colpa specifica", consistente nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro.

Atteso che, in forza di tale circostanza, assume rilevanza la legislazione prevenzionistica vigente, ai fini della presente Parte Speciale è stata considerata, in particolare, la normativa di cui al D.lgs. n. 81/2008, portante attuazione della delega di cui all'art.

1 L. n. 123/2007 (cd. “Testo Unico” in materia di salute e sicurezza sul lavoro; di seguito, anche ‘TU’) e delle successive modifiche apportate al medesimo dal d.lgs. 106/2009.

## **7.2 Introduzione del ruolo dell’Odv nel sistema della sicurezza sul lavoro**

Va, in premessa, definito il ruolo dell’Odv nel Sistema di sicurezza sul lavoro.

Il datore di lavoro ha obbligo di vigilanza e controllo delle misure adottate e delle attività, cui adempie o direttamente o tramite delega rilasciata ai sensi dell’art. 16 comma 3 del TU sicurezza. Il conferimento della delega non lo esonera, però, dall’obbligo di vigilanza sul corretto espletamento delle funzioni trasferite; cioè a dire che egli deve controllare che il delegato esegua ciò che gli è richiesto con la delega.

Il controllo, ai sensi dell’art 16 comma 3, si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all’art 30 comma 4 (così nella modifica apportata dal d. lgs. 106 del 2009). Contenuto dell’obbligo di vigilanza per il datore di lavoro è, quindi, il controllo di primo livello e cioè il compito in via generale di garantire il rispetto delle misure antiinfortunistiche e le specifiche attività in base alle competenze professionali e tecniche possedute.

Compito dell’Odv è, invece, il controllo di secondo livello e cioè la verifica dell’idoneità del modello secondo i criteri di seguito riportati.

Il datore di lavoro andrà esente da responsabilità per i reati sopra menzionati se dimostra di avere correttamente vigilato e che la responsabilità sia addebitabile unicamente agli altri soggetti riportati all'articolo 18 comma tre bis (dirigenti, preposti, medico competente, fornitori, installatori, lavoratori).

Il modello organizzativo è in grado di escludere la responsabilità dell'impresa in caso di omicidio colposo o lesioni gravi causati per violazione di norme antiinfortunistiche se:

1. è adottato;
2. è efficacemente attuato;
3. assicura un sistema aziendale per l'adempimento degli obblighi di legge relativi a:
  - rispetto degli standard tecnico strutturali di legge su strutture, impianti, logistica, agenti;
  - valutazione dei rischi;
  - predisposizione di misure di prevenzione e protezione coerenti con il documento di valutazione dei rischi;
  - attività di natura organizzativa, ad esempio primo soccorso;
  - sorveglianza sanitaria;
  - informazione e formazione dei lavoratori;
  - vigilanza;
  - acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie;
  - verifiche periodiche sull'applicazione ed efficacia delle procedure;
  - sistema di registrazione del compimento delle attività prescritte;
  - articolazione di funzioni per verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;

- sistema disciplinare per sanzionare comportamenti non conformi;
- sistema di controllo di attuazione e di verifica di idoneità.

L'OdV deve verificare, per lo specifico settore della sicurezza sul lavoro:

- il Codice Etico;
- la struttura organizzativa (compiti e responsabilità);
- la formazione e l'addestramento;
- la comunicazione e il coinvolgimento dei lavoratori nella costruzione e nel mantenimento del modello;
- la gestione operativa;
- l'esistenza di un sistema di monitoraggio della sicurezza.

### ***7.3 Le attività sensibili e i fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa di Servizi Farmaceutici***

Non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché tali reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali.

Con riferimento all'individuazione e all'analisi dei rischi potenziali, e alla valutazione delle possibili modalità attuative dei reati in seno alla Società si rileva che l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, ed in particolare dagli artt. 28 e ss. TU Sicurezza.

In altri termini, i reati oggetto della presente Parte Speciale potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ai fini della redazione della presente Parte Speciale, la Società ha considerato, pertanto, i fattori di rischio riportati nei Documenti di Valutazione Rischi (di seguito, anche 'DVR') redatti ai sensi della normativa prevenzionistica vigente.

### ***7.4 La struttura organizzativa di Servizi Farmaceutici in materia di salute e sicurezza sul lavoro***

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa operano i soggetti di seguito indicati, complessivamente qualificati, nel proseguo della presente Parte Speciale, anche come 'Destinatari':

- Datore di lavoro;
- Preposti;
- Medico competente;
- RSPP;
- Addetti alle emergenze e alla prevenzione incendi;
- Addetto al pronto soccorso;

- Lavoratori;
- Terzi destinatari di obblighi di sicurezza sul lavoro

### **7.5 I principi e le norme di comportamento di riferimento per la Società**

La Società si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo (e, quindi, la loro gestione) in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento di un lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'adibizione ad altra mansione;
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai lavoratori;

- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le misure relative alla sicurezza e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i Lavoratori.

### **7.6 I principi e le norme di comportamento di riferimento per i Destinatari**

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare, oltre alle previsioni ed alle prescrizioni del Modello adottato dalla Società:

- la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il Codice Etico di Servizi Farmaceutici;
- le procedure aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Di seguito, sono indicati i principali doveri e compiti di ciascuna categoria di Destinatari.

#### **a) Il Datore di Lavoro – doveri e compiti**

Il decreto sulla sicurezza (D.lgs. n. 81/2008) definisce il "datore di lavoro" come:

- il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore ;
- o, anche, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione (nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività) ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Risulta, pertanto, confermata una nozione giuridica di datore di lavoro per la sicurezza inteso, sostanzialmente, come "l'organizzatore delle attività lavorative". Egli, di conseguenza, non coincide, sempre e comunque, con una delle parti di un rapporto di lavoro subordinato (appunto di datore di lavoro nel senso lavoristico).

Nel settore profit, in specie, chi organizza le attività per realizzare un'opera o dei prodotti o erogare dei servizi, utilizzando, a vario titolo contrattuale, personale per conseguire risultati e profitto, è, sostanzialmente, un datore di lavoro che deve assumersi responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Data la continuità rispetto alla normativa precedente, restano valide, per quanto riguarda il datore del profit, tutte le interpretazioni date, in passato, dalla giurisprudenza per individuare chi rivesta tale ruolo nell'ambito delle organizzazioni complesse.

Il "principio dell'effettività" relativamente ai soggetti della sicurezza, assunto esplicitamente dall'art. 299 del decreto n. 81/2008 valorizza, peraltro, il concreto esercizio delle attività direzionali tipiche del datore per la sicurezza, "equiparando" il "datore di fatto" al datore di lavoro "ufficiale", rendendolo destinatario delle stesse conseguenze in tema di responsabilità proprie del secondo.

In Servizi Farmaceutici il Datore di lavoro è AU, legale rappresentante delle società.

#### **b) I Dirigenti - doveri e compiti**

L'art. 2 del testo unico chiarisce il significato dei termini " dirigente " e " preposto " ai fini dell' applicazione delle disposizioni dello stesso decreto.

Il dirigente è il lavoratore preposto alla direzione di una azienda, privata o pubblica, oppure di una parte di essa, che esplica le sue funzioni con autonomia decisionale al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi aziendali.

Egli deve necessariamente possedere i requisiti della qualità, dell'autonomia, della discrezionalità nell'espletamento delle funzioni che gli sono affidate.

Nel campo della tutela antinfortunistica i dirigenti che organizzano e dirigono una determinata attività secondo le attribuzioni e le competenze ad essi conferiti dal datore di lavoro sono contitolari, al pari dello stesso datore di lavoro, dell'obbligazione di sicurezza, ed in particolar modo, di precisi obblighi posti dall'art. 18 del testo unico.

La definizione di dirigente collegata al tema della sicurezza è molto più ampia e decisamente meno formalistica di quella di dirigente in senso giusto-lavoristica.

Non è, infatti, la mera attribuzione formale della qualifica dirigenziale a rendere il soggetto responsabile civilmente e penalmente del rispetto delle norme antinfortunistiche, quanto piuttosto il concreto ed effettivo svolgimento delle attribuzioni e delle competenze tipiche della categoria dirigenziale.

#### *I diritti dei dirigenti*

L'art. 15 prevede, tra le misure generali di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, il diritto dei dirigenti di ricevere un'informazione ed una formazione adeguate a rivestire un ruolo di primo piano nella tutela della salute dei lavoratori dell'azienda.

Si stabilisce, in sostanza, che il dirigente debba essere non solo in possesso dei requisiti e delle conoscenze necessarie per svolgere mansioni decisionali e di indirizzo, ma egli deve avere anche delle cognizioni e delle competenze tecniche che gli consentano specificamente di eseguire quanto il decreto legislativo 81/2008 dispone per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

#### *Compiti e doveri dei dirigenti*

Il dirigente, oltre ad avere il diritto di ricevere una formazione e un'informazione adeguate al ruolo che egli deve svolgere in azienda, in relazione all'applicazione delle norme antinfortunistiche, ha una serie precisa di compiti e doveri attribuitogli in via diretta e non mediata dall'art. 18 c. 1.

In base a questa norma il dirigente non è più un esecutore, ma condivide -ovviamente limitatamente alle attribuzioni e competenze conferitegli- la responsabilità sia per l'eventuale inadempimento degli obblighi posti che per l'inadeguatezza in chiave preventiva delle misure di sicurezza predisposte.

L'art. 18 c. 1 equipara sostanzialmente al datore di lavoro la figura del dirigente, relativamente ai settori dell'azienda a cui è preposto. I dirigenti saranno quindi solidalmente responsabili della corretta esecuzione di un nutrito elenco di adempimenti relativi sostanzialmente a quattro aree:

1. la prima area riguarda la predisposizione delle misure di sicurezza idonea ad evitare, per quanto possibile, il rischio di infortuni sul luogo di lavoro (art. 18 c. 1, lett. p), q), t), v), z)).

Si tratta di:

- prendere appropriati provvedimenti per tutelare la salute dei lavoratori;

- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi dell'azienda o il grado di evoluzione della tecnica;
- garantire che le misure tecniche adottate non causino rischi per la salute della popolazione e per l'ambiente;
- adottare le misure necessarie ai fini della gestione delle emergenze, della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro;

2. la seconda area concerne gli obblighi del dirigente nei confronti dei lavoratori (art. 18, c. 1, lett. b), c), d), e), f), h), i), l), m)).

Si tratta di:

- fornire ai lavoratori gli idonei dispositivi di protezione individuale;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori in possesso di adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che espongono ad un rischio grave specifico;
- provvedere all'informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori che consenta loro l'osservanza delle norme vigenti nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza. Si ricorda che l'art. 20 dispone in capo ai lavoratori l'obbligo di indirizzare al dirigente le segnalazioni relative alle deficienze dei mezzi e dei dispositivi di sicurezza nonché a qualsiasi eventuale condizione di pericolo;

3. la terza area si riferisce alle adempimenti necessari ai fini dell'effettuazione della sorveglianza sanitaria (art. 18, c. 1, lett. a), g)): nomina del medico competente;

4. l'ultima area riguarda l'obbligo di comunicare agli istituti previdenziali i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e dei dati relativi agli infortuni sul lavoro (art. 18, c. 1, lett. r), a)).

Per completezza va detto, con riferimento all'apparato sanzionatorio, che sono previste per il dirigente le stesse conseguenze penali in caso di inadempimento o scorretto adempimento delle norme del decreto che sono previste per il datore di lavoro.

Nella società gli unici dirigenti presenti sono i Direttori di Farmacia, che non hanno deleghe in materia di sicurezza sul lavoro; pertanto il ruolo normato dal D.lgs 81/2008 di dirigente è attribuito ad AU.

### **c) I Preposti – doveri e compiti**

In generale

Si tratta di una categoria non contemplata dal Codice civile.

Il preposto è uno dei collaboratori del dirigente.

Il suo compito principale consiste nel:

- sovrintendere ad uno o più settori di attività – preposto è quindi colui che nell'ambito dell'organizzazione aziendale sovrintende alle attività di un determinato gruppo di lavoratori -
- coordinando e vigilando sui lavoratori nell'esecuzione delle prestazioni lavorative in materia antinfortunistica.

Al preposto sono attribuiti dal datore di lavoro sia compiti organizzativi, sia alcuni opportuni poteri disciplinari coercitivi, che gli sono necessari per attuare le misure di sicurezza, compresa la verifica dell'esistenza di eventuali fonti di rischio e del corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.

A lui viene affidato il compito di realizzare concretamente le misure antinfortunistiche predisposte dal datore di lavoro ed in questo ambito ne diventa rappresentante diretto. Egli può e deve pretendere dal lavoratore il rispetto incondizionato delle procedure e degli accorgimenti volti a minimizzare il rischio infortunio. Per realizzare ciò il preposto deve essere messo dal

datore di lavoro nella condizione non semplicemente giuridica o formale, ma anche soprattutto di fatto di impartire ordini, istruzioni, direttive ai lavoratori (secondo il principio dell'effettività).

Ai fini dell'individuazione del preposto, soprattutto in tema di applicazione delle norme antinfortunistiche, assume specifico rilievo l'esercizio concreto delle mansioni effettivamente svolte, piuttosto che l'inquadramento formale del dipendente.

Anche il preposto ha diritto di ricevere un'informazione e una formazione adeguate a rivestire un ruolo di primo piano nella tutela della salute dei lavoratori dell'azienda (art. 15).

Ciò significa che egli deve essere reso edotto:

- delle nozioni di base sulle procedure e metodiche di applicazione delle misure di sicurezza;
- reso familiare con le tecniche di lavoro dell'impresa;
- informato sulla gestione delle macchine e delle attrezzature di proprietà;

La formazione dovrà essere tale da consentirgli un operato autonomo nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro e dal dirigente.

L'art. 37, c. 7 prevede che il preposto riceva dal datore di lavoro in azienda una adeguata e specifica formazione ed un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. La formazione deve riguardare essenzialmente cognizioni circa i soggetti coinvolti nel processo di adeguamento della sicurezza del lavoro, l'individuazione e la valutazione dei fattori di rischio ed infine la definizione delle misure tecniche organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

Agli obblighi del preposto è dedicato un intero articolo (art. 19).

Egli deve:

- segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente sia le deficienze delle attrezzature di lavoro sia dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro;
- sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza e di uso dei mezzi di protezione collettivi messi a loro disposizione;
- verificare che solo i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni accedano a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- informare il più presto possibile i lavoratori soggetti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le precauzioni da osservare;
- astenersi dal richiedere ai lavoratori di riprendere una attività in una situazione di lavoro in cui persiste una situazione di pericolo grave ed immediata.

La responsabilità del preposto non è oggettiva e di posizione, bensì fondata sull'inosservanza di precisi obblighi correlati alla funzione di vigilanza.

La vigilanza deve però essere continua e accurata (ciò non vuole dire però che debba spingersi al punto di evitare comportamenti irresponsabili dei lavoratori oppure eventi improvvisi ed imprevedibili).

Nella società sono individuati come preposti i Direttori di Farmacia.

#### **d) Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) – doveri e compiti**

Persona in possesso della capacità professionali e dei requisiti di cui all'art 32, designata dal datore di lavoro a cui risponde, per coordinare il servizio di protezione prevenzione dai rischi. L'RSPP non è titolare di autonoma posizione di garanzia, è solo un

consulente del datore di lavoro e può essere chiamato a rispondere di non avere consigliato o di avere mal consigliato il datore di lavoro.

Servizi Farmaceutici ha nominato un RSPP interno.

**e) Addetto al Primo Soccorso – doveri e compiti**

**ADDETTO PRIMO SOCCORSO:** lavoratore incaricato dell'attuazione in azienda dei provvedimenti previsti in materia di primo soccorso ai sensi dell'art. 18 e 43 del D.lgs. 81/08 e successive modifiche, mediante nomina da parte del datore di lavoro.

**PRIMO SOCCORSO:** intervento rappresentato da semplici manovre orientate a mantenere in vita l'infortunato e a prevenire le complicazioni, senza l'utilizzo di farmaci e/o di strumentazioni;

Per ogni farmacia è nominato almeno un addetto al primo soccorso.

**f) Addetto alla Prevenzione Incendi– doveri e compiti**

**ADDETTO EMERGENZA ED ANTINCENDIO:** lavoratori incaricati, ai sensi dell'art. 18 e 43 del 08, dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, mediante nomina da parte del datore di lavoro,

**EMERGENZA:** qualsiasi situazione imprevista di grave o imminente pericolo per le persone, l'ambiente ed i beni.

**PERICOLO DI INCENDIO:** proprietà o qualità intrinseca di determinati materiali o attrezzature, oppure di metodologie e pratiche di lavoro o di utilizzo di un ambiente di lavoro, che presentano il potenziale di causare un incendio;

**RISCHIO DI INCENDIO:** probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di accadimento di un incendio e che si verifichino conseguenze dell'incendio sulle persone presenti;

**VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INCENDIO:** procedimento di valutazione dei rischi di incendio in un luogo di lavoro, derivante dalle circostanze del verificarsi di un pericolo di incendio.

Per ogni farmacia è nominato almeno un Addetto alla Prevenzione Incendi.

**g) Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) – doveri e compiti**

Si tratta del soggetto che per conto dei lavoratori ai sensi dell'art 50 d.lgs. 81/2008 e s.m.i., che:

a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;

b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità' produttiva;

c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività' di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;

d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;

e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché' quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;

f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

- g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37;
- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- j) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- k) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- l) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- m) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

In Servizi Farmaceutici è stato nominato il RLS.

#### **h) Medico Competente – doveri e compiti**

Si occupa delle sorveglianza sanitaria; è nominato dal datore di lavoro.

In Servizi Farmaceutici il medico competente è stato nominato.

#### **i) Lavoratori – doveri e compiti**

Il D.Lgs. 81/08 estende tale definizione e recita (sempre all'art. 2 comma 1 lettera a): “«lavoratore»: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. [...]”

Obblighi dei lavoratori (art 19 Tu sicurezza)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a. contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
  - c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
  - e. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in

caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

### **l) Terzi Destinatari – doveri e compiti**

In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della Società, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori (di seguito, collettivamente denominati anche 'Terzi Destinatari').

Devono considerarsi Terzi Destinatari:

a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (di seguito, collettivamente indicati anche 'Appaltatori');

b) i fabbricanti ed i fornitori (di seguito, collettivamente indicati anche 'Fornitori');

c) i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (di seguito, anche 'Progettisti');

d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (di seguito, anche 'Installatori').

Gli obblighi dei fabbricanti e fornitori sono quelli stabiliti dall'art. 23 TU sicurezza qui integralmente richiamato; gli obblighi per gli installatori quelli stabiliti dall'art. 24 TU sicurezza qui integralmente richiamato; gli obblighi dei progettisti sono quelli stabiliti dall'art. 22 TU sicurezza qui integralmente richiamato

In caso di appalto gli appaltatori devono fornire al datore di lavoro committente, per la successiva verifica:

a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto

b) documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del presente decreto legislativo;

c) documento unico di regolarità contributiva "di cui al Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007;"

d) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del decreto legislativo 81/2008 e successive modifiche)

Gli appaltatori e subappaltatori devono cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione nonché coordinare gli interventi di protezione e prevenzione. Il datore di lavoro elabora un unico documento di valutazione dei rischi in caso di interferenze di lavorazioni. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera.

l.a)I doveri ed i compiti dei Fornitori

I Fornitori devono rispettare il divieto di fabbricare, vendere, noleggiare e concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

#### I.b) I doveri ed i compiti dei Progettisti

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti devono rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, scegliendo attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

#### I.c) I doveri ed i compiti degli Installatori

Gli Installatori devono, per la parte di loro competenza, attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

### **7.7 I principi informatori delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

Servizi Farmaceutici ha deciso di implementare un apposito sistema di controllo dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro. Tale sistema è integrato con la gestione complessiva dei processi aziendali.

Ai fini della predisposizione di tali procedure, la Società ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di garantire il rispetto dei principi riportati nel Protocollo "Sicurezza sul lavoro".

Deve essere predisposto ed implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di appositi verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il sistema di controllo dovrà garantire, conformemente a quanto previsto, il rispetto dei principi riassunti nel seguente schema:

- il Codice Etico che è espressione anche della politica aziendale, deve indicare la visione, i valori essenziali, le convinzioni dell'azienda nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro; deve pertanto definire la direzione, i principi di azione e i risultati a cui tendere nella materia;
- nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori è necessario esplicitare anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse attività ed in particolare debbono essere documentati i compiti del RSPP, della rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e dal medico competente;
- dovrà essere somministrata idonea informazione ed addestramento, finalizzate ad assicurare tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello;
- la formazione dovrà essere sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni, e dovrà essere somministrata in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni, dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi;
- l'azienda deve organizzare la formazione e l'addestramento secondo i fabbisogni rilevati periodicamente;
- è necessario il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati attraverso la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda, attraverso la consultazione preventiva in merito alla individuazione, valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive, e attraverso riunioni periodiche tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente;

- dovrà essere restituito sistema di controllo relativamente rischi per la salute sicurezza sul lavoro e si integri con la gestione complessiva dei processi aziendali;
- l'azienda dopo aver identificato le aree di intervento associato agli aspetti di salute sicurezza dovrebbe esercitare una gestione operativa regolata, ponendo particolare attenzione alla assunzione e qualificazione del personale, all'organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro, all'acquisizione di beni ai servizi impiegati dall'azienda e alla comunicazione delle opportune informazioni ai fornitori e appaltatori, alla manutenzione normale e straordinaria, alla qualificazione scelta dei fornitori e degli appaltatori, alla gestione delle emergenze, alle procedure per affrontare la difformità rispetto agli obiettivi fissati e alle regole del sistema di controllo;
- dovrà, infine, essere prevista una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate e valutate idonee ed efficaci attraverso un monitoraggio pianificato che si dovrebbe sviluppare con una programmazione temporale delle verifiche, con l'attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive, con la descrizione delle metodologie da seguire, con modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

### **7.8 Principi generali di comportamento.**

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dallo Statuto, dal Codice Etico e nella fattispecie nelle normative afferenti il D.Lgs 81/08 e s.m.i.

Si ribadisce inoltre che ogni operazione “sensibile” debba essere adeguatamente registrata e documentata ai fini della sua “tracciabilità”. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile deve essere verificabile ex post anche tramite appositi supporti documentali.

Questi principi sono qui di seguito indicati:

- è fatto divieto assoluto a tutti i destinatari del Modello di porre in essere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, possano dare luogo alla violazione della normativa antinfortunistica e alla possibile conseguente commissione di reatipresupposto della responsabilità 231;
- per quanto concerne la prevenzione di incidenti (più o meno gravi) che potrebbero accadere a dipendenti o esterni sul posto di lavoro è stato reso operativo uno specifico protocollo; sono stati predisposti idonei strumenti operativi di supporto all’operatività (es. denuncia di infortunio, registri manutenzione ecc.).

La documentazione raccolta negli approfondimenti e le considerazioni effettuate anche qualora non comportino alla segnalazione di violazioni devono essere comunque conservate agli atti per eventuali controlli dell’Organismo di Vigilanza.

### **7.9 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo.**

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nei paragrafi precedenti, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito riportate:

- I responsabili di ciascuna area aziendale, nei limiti delle proprie competenze, adottano misure idonee ad evitare situazioni atte a facilitare la potenziale commissione dei reati menzionati per la non osservanza del “Documento di protezione dai rischi” di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e del protocollo specifico;
- tali protocolli devono essere debitamente aggiornati a cura del Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione;
- l’Organismo di Vigilanza può effettuare analisi a campione sulla documentazione agli atti e sui controlli interni volti all’osservanza delle norme antinfortunistiche, sull’igiene e la salute dei lavoratori;

- l'Organismo di Vigilanza può effettuare altresì controlli specifici sull'aggiornamento del Documento di protezione dai rischi di cui al D. Lgs. 81/08 e sm.i.

### **7.10 Protocolli di prevenzione**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controlli interni volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti in materia antinfortunistica.

Il sistema si compone di protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle attività sensibili. I protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all'interno della Società.

I protocolli di prevenzione, posti a presidio delle attività sensibili indicate nella presente sezione, sono adottati nelle seguenti aree:

- Gestione della tutela della salute, igiene e della sicurezza sul lavoro.

### **7.11 Considerazioni conclusive**

Si segnala che:

- gli infortuni occorsi negli anni passati sono molto rari e con modeste conseguenze per i lavoratori;

- è stato nominato RSPP persona interna dotata di adeguata formazione e aggiornamento;

- sono state adempiute tutte le incombenze obbligatorie (valutazione dei rischi, DVR, nomina del medico competente, nomina dell'RSPP, riunioni periodiche ex art 35 Tu, formazione ed informazione dei lavoratori e degli altri soggetti) e ulteriori approfondimenti e aggiornamenti sono previsti a farsi nell'immediato;

- non vi sono mai state segnalazioni di pericolo grave ad AU.

Il rischio di commissione dei reati deve quindi considerarsi basso, considerate che sono già in atto provvedimenti di miglioramento complessivo della gestione della sicurezza.

## 8 I REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA.

### 8.1 *Le fattispecie di reato e illecito amministrativo.*

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati e agli illeciti amministrativi per delitti informatici legati all'abuso di sistemi e al trattamento illecito di dati. (Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, siglata a Budapest il 23 novembre 2001).

Si tratta dei seguenti potenziali reati.

a) Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.):

Il reato si riferisce all'accesso abusivo - introduzione o illecita permanenza - in un sistema informatico o telematico protetto. La norma tutela la privacy informatica e telematica e la riservatezza dei dati memorizzati nei sistemi informatici o trasmessi con sistemi telematici (cd. Domicilio informatico). Si tratta di un reato comune. Oggetto materiale del reato è l'altrui sistema informatico o telematico, e cioè il complesso organico di elementi fisici (hardware) ed astratti (software) che compongono un'apparato di elaborazione dati oppure ogni forma di telecomunicazione che si giovi dell'apporto informatico per la sua gestione indipendentemente dal fatto che la comunicazione avvenga via cavo, via etere o con altri sistemi; la norma richiede il dolo generico e la condotta si realizza nel momento in cui l'agente oltrepassa abusivamente le barriere di protezione del sistema.

b) Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.):

Il reato riferisce alla intercettazione fraudolenta di comunicazioni ovvero al loro impedimento o interruzione.

c) Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.):

Il reato consiste nella installazione di apparecchiature finalizzate a intercettare comunicazioni informatiche o a impedirle.

d) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.):

Il reato consiste nella distruzione, danneggiamento, alterazione di dati o programmi altrui.

e) 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.):

Come il precedente ma con riferimento al caso più grave di programmi o dati di pubblica utilità.

f) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)

Il reato punisce chiunque distrugga, danneggi o ostacoli il funzionamento di un sistema telematico o informatico altrui.

g) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.):

Come il precedente ma riferito al caso più grave di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

h) Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.):

Il reato consiste nel procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare parole chiave o altri codici o mezzi di accesso a sistemi telematici o informatici protetti.

i) Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico:

Il reato consiste nella installazione di apparecchiature o programmi finalizzati da danneggiare o interrompere un sistema informatico.

j) Falsità in Documenti informatici (art. 491 bis c.p.):

L'articolo estende i reati di falso (in atto pubblico e in scrittura privata) di cui al capo III, titolo VII, Libro II del codice penale ai documenti informatici intesi come qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programma specificamente destinato ad elaborarli.

k) Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.):

Il reato può essere commesso dai soggetti autorizzati al rilascio di codici di firma digitale.

Sono previste pene pecuniarie e interdittive molto rilevanti per la società. Nel caso che i reati suddetti siano commessi da personale con la qualifica di operatore di sistema informatico o telematico le pene sono aumentate.

## **8.2 Le attività sensibili.**

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati e dei corrispondenti illeciti amministrativi di cui trattasi, possono essere ritenute marginali all'applicazione del business dell'azienda.

## **8.3 Principi generali di comportamento.**

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico, e nella fattispecie nelle normative afferenti la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Si ribadisce inoltre che ogni operazione "sensibile" debba essere adeguatamente registrata e documentata ai fini della sua "tracciabilità". Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post.

Si segnala peraltro che, relativamente alle attività in esame, non vi sono state mai segnalazioni di violazioni.

## **8.4 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo.**

Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito riportate:

- Il responsabile di ciascuna area aziendale, nei limiti delle proprie competenze, adotta misure idonee ad evitare situazioni atte a facilitare la potenziale commissione dei reati menzionati per la non osservanza delle disposizioni inerenti l'uso dei Sistemi informativi;
- i protocolli e le indicazioni di comportamento devono essere debitamente comunicati a tutto il personale;
- l'Organismo di Vigilanza può effettuare analisi a campione sulla documentazione agli atti e sui controlli interni volti all'osservanza delle disposizioni inerenti l'utilizzo dei sistemi informativi e delle risorse informatiche.

## **8.5 8.5 Protocolli di prevenzione.**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controlli interni volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti in materia informatica.

Il sistema si compone di protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle attività sensibili. I protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all'interno della Società.

I protocolli di prevenzione, posti a presidio delle attività sensibili indicate nella presente sezione, sono adottati nelle seguenti aree:

- Linee Guida al corretto uso dei sistemi informativi.

## 9 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE

### 9.1 Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, previsto dall' art. 22, comma 12-bis del D. Lgs. 231/01 del 25 luglio 1998, n. 286 e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

### 9.2 Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto dall'art. 25-duodecies del Decreto:

- Amministrazione del personale (selezione, assunzione e cessazione del rapporto);
- Qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi.

### 9.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'amministrazione del personale (selezione, assunzione e cessazione del rapporto), si applica quanto previsto nel Regolamento per la "Selezione e gestione del personale" con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Il regolamento prevede che:

- in fase di assunzione, sia ottenuta dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno e ne sia verificata la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, ad opera della funzione aziendale competente, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi previsto che:

- sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- sia prevista contrattualmente la possibilità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte.

## 10 CORRUZIONE TRA PRIVATI E INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ

### 10.1 La fattispecie di reato

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13/11/2012, in vigore a partire dal 28/11/2012, ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto del D. Lgs. 231/01 la “corruzione tra privati” e la “induzione indebita a dare o promettere utilità”. Con questo recente intervento si è cercato di recepire e dare attuazione anche in Italia ad alcune delle prescrizioni contenute nella Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31.10.2003 (c.d. Convenzione di Merida, ratificata con legge n. 116/2009), nonché nella Convenzione sulla corruzione approvata dal Consiglio d’Europa il 27.01.1999 (c.d. Convenzione di Strasburgo, ratificata con legge n. 110/2012).

Vengono introdotte le seguenti integrazioni:

- nell’art. 25, comma 3, viene inserito il richiamo al nuovo art. 319-quater codice penale;
- nell’art. 25-ter, comma 1, viene aggiunta la lettera s-bis), che richiama il nuovo delitto di corruzione tra privati, nei casi di cui al nuovo terzo comma dell’art. 2635 codice civile.

I reati presupposto introdotti nel D. Lgs. 231/2001 sono, dunque:

- Art. 319-quater c.p., “induzione indebita a dare o promettere utilità”: “1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. 2. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.
- Art. 2635 c.c., “corruzione tra privati”: “1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. 2. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. 3. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. 4. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell’Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell’articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. 5. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi”.

### 10.2 La rilevanza del reato di corruzione in ambito privato ai fini del D. Lgs. 231/01

La nuova lettera s-bis) dell’art.25-ter, rinviando ai “casi previsti dal terzo comma dell’art. 2635 c.c.”, prevede, in sostanza, che ai sensi del D. Lgs. 231/01 può essere sanzionata la società cui appartiene il soggetto corruttore, in quanto solo questa società può essere avvantaggiata dalla condotta corruttiva.

Il reato di corruzione tra privati viene collocato nell’ambito dei reati societari disciplinati dal codice civile e va a sostituire il precedente art. 2635, rubricato “Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità”, con contestuale sua introduzione, limitatamente al comma 3, nel novero dei c.d. reati-presupposto all’art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis), d.lgs. n. 231/2001.

L'art. 2635 c.c. sanziona, infatti, salvo che il fatto costituisca più grave reato, «gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società» (comma 1), con pena più lieve se il fatto è commesso «da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma» (comma 2). È imputabile, insieme al corrotto anche il corruttore ovvero «chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma» (comma 3).

La modifica normativa ha ampliato il novero dei soggetti attivi: oggi, oltre agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, rispondono del reato anche i soggetti ad essi subordinati (ovvero i dipendenti, para-subordinati, agenti ed ogni altro soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza dei soggetti qualificati), ma le pene sono ridotte.

Quanto alla condotta oggetto di incriminazione essa è tuttora integrata dal compimento o dall'omissione, a fronte della corresponsione o della promessa di denaro o di altra utilità, di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio, a cui oggi si aggiunge la violazione di un più generico obbligo di fedeltà.

Il reato in questione continua inoltre a dipendere dalla causazione dell'evento costituito dal procurato nocumento alla società. Il fatto corruttivo resta procedibile a querela di parte, salvo che dall'illecito consegua una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni o servizi, ovvero che la corruzione del funzionario privato non sia solo stata finalizzata ad acquisire una fornitura a discapito di un concorrente, ma anche che abbia in concreto comportato una violazione di una sorta di par condicio dei fornitori.

L'art. 25-ter d.lgs. n. 231/2001 prevede quale reato-presupposto il delitto di corruzione tra privati, nei soli «casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile» al quale applica una sanzione pecuniaria dalle duecento alle quattrocento quote.

Pertanto, con riferimento a tale fattispecie una eventuale responsabilità può sorgere soltanto in capo all'ente al quale appartiene il soggetto corruttore, ossia colui che «da o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma» dell'art. 2635 c.c. (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori e persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei citati soggetti).

Al contrario, la società alla quale appartiene il soggetto corrotto, per definizione normativa, subisce un danno in seguito alla violazione dei doveri d'ufficio o di fedeltà. Peraltro non è esclusa la ipotizzabilità che il corruttore possa essere un soggetto interno alla società cui appartiene pure il corrotto qualificato.

Ad esempio, nell'ambito della medesima società, l'amministratore, per coprire una propria responsabilità nella gestione, corrisponde ad un membro del collegio sindacale una somma di denaro; il sindaco, in violazione dei suoi doveri, omette di rilevare il problema e, di conseguenza, provoca un danno alla società. Ebbene, non v'è chi non veda che, in ipotesi del genere, l'amministratore potrebbe rappresentarsi anche una finalità di vantaggio per l'ente: ad esempio evitare che, disvelato il problema contabile, la società possa subirne un qualche pregiudizio in relazione a prossime operazioni di fusione, vendita ecc. È noto, infatti che anche una parziale finalità di perseguimento dell'interesse dell'ente sia sufficiente per determinare la configurabilità a suo carico della responsabilità ex d.lgs. 231. La soluzione non può che dipendere dalla descrizione della fattispecie tipica del reato.

La corruzione tra privati, per come è stata costruita, si consuma solo allorché la società, in seguito alla dazione illecita e alla conseguente violazione dei doveri d'ufficio o di fedeltà da parte dei sindaci (nell'esempio fatto), abbia subito un effettivo nocumento al suo patrimonio. In breve: non si punisce l'atto corruttivo in sé, ma l'atto corruttivo che abbia cagionato un nocumento all'ente.

Per queste ragioni non sembra possibile la contestuale qualificazione della medesima società come persona offesa da un fatto di corruzione tra privati e come responsabile di quel medesimo fatto ai sensi del d.lgs. n. 231.

La norma può avere impatto sul Modello organizzativo. In relazione alla nuova fattispecie di reato sopra descritta, potrebbe costituire attività “sensibile” dell’azienda la gestione del processo di vendita, con particolare riferimento:

- ai poteri autorizzativi all’interno del processo;
- alla definizione del prezzo di offerta;
- alla definizione delle condizioni e dei tempi di pagamento;
- alla definizione della scontistica.

Tuttavia va precisato che la società non ha venditori di propri prodotti verso società terze. La procedura per l’acquisto di prodotti da terzi è informatizzata e tale da fare emergere comunque anomalie in caso di operazioni anomale di acquisto di prodotti. Sono definiti nel miglior modo possibile criteri trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di offerta per singolo prodotto o servizio, in modo da poter individuare qualsiasi anomalia.

Nella disciplina dei flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza è previsto l’obbligo di comunicare operazioni di vendita superiori ad un dato importo o operazioni di incasso al di sotto di minimi standard di pagamento. Va inoltre evidenziato che:

- mai sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società per la tipologia di evento o per tipologie analoghe (comunque differenti rispetto al peculato ex art. 314 Codice penale, di cui invece vi è storia);

- mai sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi.

### **10.3 La rilevanza del reato di induzione indebita a dare o promettere utilità**

Nel dettaglio, il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità di cui al nuovo art. 319-quater c.p., introdotto nel catalogo dei reati-presupposto del d.lgs. n. 231/2001 all’art. 25 sanziona, salvo che il fatto costituisca più grave reato, la condotta del pubblico ufficiale o dell’incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce qualcuno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché la condotta di chi da o promette denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o all’incaricato di pubblico servizio.

Tale fattispecie richiama il reato, ora eliminato dalla legge 190/12, di “concussione per induzione”, ponendosi, tuttavia, sia per la sua collocazione nell’ambito del codice, che per alcuni dei suoi elementi caratteristici, in una posizione intermedia tra la concussione e la corruzione.

Innanzitutto, soggetto attivo del reato in commento, a differenza della fattispecie di corruzione, può essere, sia il pubblico ufficiale, sia l’incaricato di pubblico servizio.

La circostanza ha notevole rilevanza pratica per Servizi Farmaceutici che può quindi porsi come possibili autori di reato solo dal lato passivo.

In secondo luogo, quanto alle condotta posta in essere per ottenere o farsi promettere il denaro o altra utilità, nell’ipotesi criminosa in questione, si estrinseca nella sola induzione. La novità più significativa è però costituita dalla punibilità anche del soggetto privato che è indotto al pagamento o alla sua promessa.

Ed è proprio il possibile coinvolgimento, e la conseguente punibilità, di un soggetto terzo rispetto alla pubblica amministrazione a comportare maggiori rischi per enti, società e associazioni, posto che, come è noto, le disposizioni del d.lgs. n. 231/01 non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale, circostanza che rende meno agevole, ma non l’esclude, l’incriminazione dell’ente per fatto del pubblico ufficiale o dell’incaricato di pubblico servizio.

L'inserimento di tale nuova fattispecie nel catalogo dei reati-presupposto ex d.lgs. n. 231/2001, inoltre, è piuttosto rilevante se si considera che oltre al rischio che sia comminata una sanzione pecuniaria di entità compresa tra trecento a ottocento quote, vi è anche quello che venga applicata, quale misura interdittiva e per una durata non inferiore ad un anno, la sospensione dell'attività, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione o il commissariamento (ai sensi dell'art. 14, comma 3, del citato decreto, anche congiuntamente).

In conclusione si richiamano quanto alla rilevanza del rischio e alla sua gestione i paragrafi 4.6 e 4.7 della parte speciale del presente modello e si richiamano inoltre le considerazioni quanto alla propensione della società alla commissione dei reati presupposto - inesistente come specificato.

## 11 I REATI AMBIENTALI

### 11.1 *La metodologia di lavoro adottata per l'implementazione del modello*

Si è proceduto ad un esame della documentazione aziendale rilevante ai fini dei reati ambientali previsti dal D.lgs. 2031/01 rilevando:

- vi sono già figure (direttori di farmacia e addetto amministrativo) iscritti da anni nel sistema del Sistri;
- non vi sono deleghe e procure esistenti;
- non vi sono policy, prassi e procedure in uso all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni, anche se il personale che si occupa delle tenuta della documentazione attinenti il D.Lgs. n. 121/2011 e ss. modifiche (titoli abilitativi propri e altrui) risulta competente.
- sono redatte procedure operative;
- non vi sono norme disciplinari e procedure di applicazione delle relative sanzioni.

L'analisi dei documenti ha consentito di avere il quadro completo della struttura organizzativa aziendale e della ripartizione delle funzioni e dei poteri all'interno della Società con specifico riferimento ai reati oggetto di analisi. Insieme all'analisi dei documenti, sono state condotte interviste con il personale.

Sono stati analizzati i titoli abilitativi ( iscrizioni all'Albo Nazionale dei gestori ambientali dei soggetti che acquisiscono i rifiuti prodotti dall'azienda e autorizzazioni all'esercizio di impianti di stoccaggio).

E' risultata applicata la procedura Sistri per la gestione dei rifiuti e vengono redatte per iscritto il Formulario di Identificazione dei Rifiuti che è il documento di accompagnamento da predisporre in fase di trasporto dei rifiuti emesso dal produttore o detentore che fa trasportare o anche trasporta in conto proprio il rifiuto da lui prodotto o detenuto (D.Lgs. 152/06 art. 193 e s.m.i.), il MUD Modello Unico di Dichiarazione ambientale - comunicazione annuale al catasto dei rifiuti, attraverso il quale devono essere denunciati i rifiuti speciali, pericolosi e non, prodotti avviati al recupero o allo smaltimento nell'anno precedente la dichiarazione (D.Lgs. 152/06 art. 189 e s.m.i.). Compilazione del MUD e gestione della procedura Sistri sono affidati ad Azienda qualificata per la gestione dei rifiuti, addetta al trasporto degli stessi, mediante specifica convenzione.

### 11.2 *Processi "sensibili" di Servizi Farmaceutici nell'ambito dei reati ambientali*

In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra descritte, Servizi Farmaceutici, in esito a specifico processo di mappatura dei rischi, ha individuato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, le attività ritenute esposte maggiormente a rischio ovvero i processi sensibili riconducibili alle condotte descritte ex art. 25 undecies del Decreto, che sono le seguenti:

1. attività di gestione dei rifiuti e sostanze inquinanti nell'ambito della sede e delle farmacie;
2. attività di selezione e gestione dei fornitori di servizi trasporto e smaltimento dei rifiuti;

3. apertura di nuovi sedi o cantieri;
4. gestione degli adempimenti e dichiarazioni obbligatorie per legge in materia ambientale;
5. contatti con autorità pubbliche di vigilanza (già oggetto di specifico valutazione perché rischio per così dire trasversale anche rispetto ad altre attività potenzialmente a rischio).

### 11.3 Attività e procedure

La corretta gestione dei processi sensibili prevede le seguenti attività:

1. Individuazione delle tipologie di rifiuto prodotte dalla struttura, loro classificazione, e attribuzione dei codici identificativi (CER)
2. Delega /incarico ad un responsabile della gestione dei rifiuti;
3. Predisposizione di un organigramma per il sistema di gestione dei rifiuti con identificazione di ruoli, responsabilità, incarico di attività di vigilanza e controllo;
4. Previsione per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché' un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
5. Organizzazione del lavoro che definisca i compiti in caso di assenza del personale incaricato;
6. Incarico scritto al personale che detiene e cura la compilazione dei registri di carico e scarico dei rifiuti;
7. Valutazione della eventuale necessità, in relazione alla complessità della struttura di predisporre un Ufficio Gestione Rifiuti (costituito da responsabile e addetti debitamente formati e informati);

In particolare è prevista la predisposizione di un protocollo di gestione dei rifiuti che preveda:

- a) Compiti attribuiti ai soggetti identificati attraverso l'organigramma;
- b) dati relativi alle ditte/impresе incaricate delle attività di trasporto, smaltimento e recupero;
- c) Identificazione di ditte specializzate ( scelta dei fornitori);
- d) sistemi di raccolta differenziata attivi (per i rifiuti assimilati agli urbani);
- e) istruzioni operative specifiche per il personale dei reparti o dei servizi, in particolare:
  - riduzione dei tempi di permanenza dei reflui nei luoghi di lavoro; utilizzo dei DPI.
  - modalità di raccolta dei rifiuti, trasporto, deposito e smaltimento;
  - luoghi di raccolta;
  - individuazione delle tipologie e caratteristiche dei rifiuti ed individuazione del codice CER;
  - individuazione della denominazione e stato fisico;
  - stima della quantità del rifiuto;
  - corretta etichettatura.
  - corretto confezionamento;
  - utilizzo di idonei contenitori;
  - Incompatibilità e divieto di miscelazione;
  - Modalità corrette di raccolta/movimentazione/deposito;

- un criterio per la gestione di particolari rifiuti che non sono univocamente classificabili;
- f) gestione delle emergenze;
- g) Gestione delle manutenzioni periodiche e straordinarie;
- h) rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, agenti chimici, fisici e biologici;
- i) attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- j) attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni;
- k) acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- l) periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- m) idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra descritte;
- n) previsione di un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate; il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla gestione dei rifiuti, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Altre attività di verifica devono essere poste in essere per

- a) verificare l'esistenza e la validità attuale delle autorizzazioni, delle comunicazioni e delle iscrizioni in appositi Albi da parte dei soggetti cui i rifiuti vengano consegnati per lo smaltimento;
- b) Verificare la rispondenza del rifiuto conferito a quanto previsto dal titolo autorizzativo in possesso dello smaltitore;
- c) Verificare il luogo/sito ove il rifiuto verrà indirizzato;
- d) Verificare il possesso del titolo autorizzativo in capo a chi riceve e tratta i rifiuti (destinatario finale)

#### **11.4 Analisi delle concrete attività in essere**

La società tratta le seguenti tipologie di rifiuti.

##### **1. Propri rifiuti**

a) Derivanti dall'attività essenzialmente di ufficio, sede e farmacie – rifiuti provenienti da attività amministrative e d'ufficio, cartucce e toner esauriti per fotocopiatrici, stampanti e fax e parti di esse (codice CER 08.03.17 e 08.03.18), neon e tubi fluorescenti esauriti (codice CER 20.01.21), ed attrezzatura elettronica obsoleta da avviare allo smaltimento (computer, stampanti, fax, fotocopiatrici e quanto altro (codici CER applicabili 16.02.14 e/o 16.02.13\*).

Detti rifiuti, di quantità assai modesta e di carattere straordinario, sono generalmente consegnati ai fornitori dei prodotti nuovi in sostituzione dei precedenti.

b) Derivanti dal servizio di autonalisi - stick pungi dito con ago autoretrattile e strisce reattive (codice CER 18.01.03).

Detti rifiuti speciali a rischio infettivo, prodotti peraltro in quantità estremamente contenute sono raccolti in appositi contenitori e, essendo abbondantemente inferiori al limite di 200 lt/mese, smaltiti entro 180 gg tramite smaltitore professionale autorizzato di cui viene controllata l'autorizzazione, con compilazione del F.I.R ad ogni prelievo, compilazione del registro di carico e scarico. Sotto il profilo della sicurezza sul lavoro sono stati acquistati guanti certificati per il maneggio degli aghi;

c) Prodotti farmaceutici e parafarmaceutici scaduti (codice CER 18.01.09) comprendente anche rifiuti di altri.

Detti rifiuti speciali non pericolosi vengono raccolti in appositi contenitori in ciascuna sede di vendita ed annualmente smaltiti mediante conferimento come rifiuti speciali non pericolosi a trasportatori autorizzati, di cui viene controllata l'autorizzazione, con compilazione del F.I.R ad ogni prelievo.

d) materiale cartaceo (codice CER 20.01.01.), viene eliminato mediante raccolta differenziata del servizio raccolta rifiuti comunale.

## **11.5 Canoni comportamentali per la prevenzione dei rischi specifici in relazione alla realtà di Servizi Farmaceutici**

### **11.5.1 Regole e divieti**

E' fatto divieto ai Destinatari di porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione di comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato previste all'art. 25 undecies del Decreto.

In particolare tutti i Destinatari hanno l'obbligo di:

1. operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia ambientale;
2. osservare le regole della presente Parte Speciale e delle procedure aziendali in materia ambientale;
3. rispettare le norme di protezione ambientale ed il Codice Etico;
4. redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale, consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte da Servizi Farmaceutici;
5. segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale, in tema di tutela ambientale.

### **11.5.2 La prevenzione ambientale**

Al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati e la responsabilità diretta di Servizi Farmaceutici si adottano presidi che consentano un adeguato monitoraggio del rischio ambientale e quindi un sistema coordinato di procedure per la gestione e l'attribuzione di compiti e responsabilità.

I presidi ambientali individuati tengono conto della natura, della dimensione e dell'impatto che le specifiche attività svolte da Servizi Farmaceutici implicano a livello ambientale e sono proporzionati alla loro rilevanza.

Sono da considerarsi attività con "aspetti ambientali rilevanti" quelle che comportano la produzione di rifiuti, in riferimento a sedi e alle Farmacie della Servizi Farmaceutici, ovvero la gestione, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

I presidi di prevenzione fin qui elencati trovano applicazione in specifici protocolli di gestione. La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nei paragrafi precedenti, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

### **11.5.3 Presidi di controllo e flussi informativi verso l'organismo di vigilanza**

E' prevista una periodica attività di monitoraggio e verifica circa l'applicazione di tali procedure da parte dell'OdV.

In tema di tutela ambientale l'OdV:

- 1) vigila sulla corretta applicazione delle procedure aziendali in materia ambientale e sulla loro adeguatezza in relazione ai rischi specifici effettuando verifiche a campione;

- 2) esamina qualsiasi segnalazione di pericolo connesso ai rischi o concernente eventuali violazioni delle norme di legge o delle procedure esistenti;
- 3) può richiedere informazioni sulle attività svolte in adempimento della normativa ambientale nonché visionare la relativa documentazione;
- 4) analizza e valuta gli esiti delle verifiche periodiche di monitoraggio, tracciati negli appositi documenti sottoscritti dai soggetti responsabili;
- 5) esamina le segnalazioni trasmesse alle funzioni aziendali competenti, in merito all'eventuale necessità di aggiornare e adeguare le procedure alla normativa in materia ambientale;
- 8) l'OdV effettua un'attività di monitoraggio con riferimento ai reati in disamina sulla base di un programma di verifiche periodiche.

L'OdV svolge le seguenti attività:

- monitora la nomina, i relativi adempimenti di pubblicità, i ruoli aventi responsabilità interne di gestione in materia ambientale;
- monitora l'efficacia dei presidi di prevenzione dei rischi ambientali;

All'OdV devono essere trasmessi:

- i verbali di ispezione in materia ambientale da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo (es. ARPA, ASL, etc.);
- segnalazione di apertura di nuove sedi;
- segnalazione di modifica degli impianti tecnologici, dei macchinari, dei processi produttivi, idonea ad alterare l'impatto ambientale in sedi esistenti.