



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

**PROTOCOLLO**

**Linee guida Redazione ed  
applicazione protocolli etico  
organizzativi**

Rev.0 Adottato dall'Amministratore Unico in data 30/03/2018/

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

## Acronimi e Definizioni

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

RPCT: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza

AU: Amministratore Unico

## Indice

1	Scopo.....	3
2	Redazione e proposta.....	3
3	Approvazione e comunicazione .....	3
4	Sistema di comunicazione e verifica del grado di conoscenza dei protocolli .....	3
5	Relazioni con il Sistema disciplinare.....	4
6	Modifiche .....	4
7	Sistema disciplinare.....	4

## 1 Scopo

Il presente elaborato contiene le Linee guida per la redazione, l'applicazione e la comprensione dei protocolli etico organizzativi creati ed emanati al fine di evitare la potenziale commissione dei reati di cui all'ex D. Lgs. 231 e norme correlate.

A tale scopo è necessario precisare che tali protocolli si distinguono da altri in quanto i Protocolli etico – organizzativi regolamentano dal punto di vista deontologico – comportamentale le attività aziendali.

Essi costituiscono le misure organizzative tese alla ragionevole prevenzione delle ipotesi di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001 e norme correlate ed a scongiurare la cosiddetta “colpa organizzativa” da cui le norme anzidette fanno scaturire la responsabilità amministrativa dell'Azienda mentre le Procedure tecnico – amministrative ed i regolamenti definiscono l'iter operativo e gestionale di svolgimento delle attività aziendali.

La finalità delle procedure tecniche è quella di definire la via ottimale di svolgimento di un'attività e di imporla all'operatore in modo da renderne certo il comportamento. Il lavoro in questo caso risulta standardizzato e formalizzato. Le procedure consentono sia il controllo sull'attività svolta sia il coordinamento dell'operato di diversi operatori che appartengono anche ad unità organizzative differenti, nonché alleggeriscono le vie di comunicazione gerarchiche.

Il presente documento di guida ha la finalità di stabilire ruoli, compiti e responsabilità nella redazione, modifica, approvazione ed applicazione dei protocolli etico – organizzativi.

## 2 Redazione e proposta

Chiunque può proporre ad AU la redazione di un protocollo etico organizzativo per la regolamentazione di una determinata attività di cui sia necessario definirne i dettagli operativi o anche solo i principi comportamentali.

Laddove non pervenga richiesta specifica, AU di sua iniziativa elabora i protocolli etico organizzativi finalizzati alla prevenzione dei reati ex d.lgs 231 o finalizzati alla prevenzione della Corruzione.

Supportano AU nella individuazione di specifici ambiti di applicazione di protocolli, le funzioni di RPCT e OdV.

Le richieste di elaborazione di specifico protocollo avanzate da RPCT e OdV devono essere soddisfatte entro tempi da concordare o, laddove non siano soddisfatte, deve essere fornita motivazione scritta da parte di AU.

Per la redazione di tali protocolli, AU può richiedere il supporto informativo e tecnico di OdV, RPCT e tutto il personale interno. Laddove necessario può richiedere anche il supporto di consulenze esterne, secondo le regole stabilite per l'acquisto di servizi.

OdV e RPCT di propria iniziativa possono proporre ad AU protocolli etico organizzativi nei rispettivi ambiti di pertinenza.

AU può approvare, integrare o modificare tali protocolli, dando adeguata motivazione delle decisioni adottate, in forma scritta, alla funzione che ha proposto il protocollo in oggetto.

## 3 Approvazione e comunicazione

I Protocolli sono approvati da AU, mediante apposita delibera, sentito il parere di OdV e RPCT, di cui si riporta in sintesi nella delibera di approvazione.

Comunicazione dell'adozione o modifica/annullamento dei Protocolli è effettuata a tutto il personale ed all'Ente Socio.

I Protocolli sono pubblicati sul sito della Società nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

## 4 Sistema di comunicazione e verifica del grado di conoscenza dei protocolli

I protocolli, come previsto dalla norma, sono rivolti a tutte le funzioni aziendali. Alla diffusione si abbina l'attività di rilevazione del grado di conoscenza degli stessi da parte dei soggetti chiamati ad applicarli.

Pertanto allo scopo di verificare il grado di conoscenza ed aggiornamento dei protocolli, è compito dell'Organismo di Vigilanza in collaborazione con il RPCT organizzare periodicamente (semestralmente/annualmente) appositi incontri obbligatori destinati ai soggetti materialmente chiamati ad applicare tali protocolli.

## 5 Relazioni con il Sistema disciplinare

Viene sancito il principio di base, anch'esso previsto dalla norma, per il quale l'inosservanza dei principi e delle disposizioni contenuti nei singoli protocolli comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie previste nel Sistema Disciplinare aziendale adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 in base alle specifiche modalità ivi previste.

Pertanto all'interno dei protocolli etico organizzativi è sempre inserita la dicitura per cui l'inosservanza dei principi contenuti nei protocolli comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema disciplinare aziendale in base alle specifiche modalità ivi previste.

## 6 Modifiche

Tutte le funzioni aziendali coinvolte nelle attività oggetto del relativo protocollo hanno la responsabilità di suggerire ad AU, ad RPCT ed ad OdV gli interventi da porre in essere sui protocolli. Se la richiesta di modifica avviene in forma scritta, AU, RPCT ed OdV sono tenuti a rispondere, dando evidenza dell'accettazione o adeguata motivazione del rifiuto della modifica, in forma scritta.

AU può modificare o eliminare/annullare un protocollo solo dopo averne fatto comunicazione, in forma scritta, ad RPCT ed OdV ed averli informati dei contenuti della modifica e delle motivazioni a base della eliminazione / annullamento. RPCT ed OdV devono esprimere parere, in forma scritta e di tale parere deve essere riportata sintesi nella delibera di approvazione della modifica o annullamento, da pubblicarsi a cura di AU.

## 7 Sistema disciplinare

Il presente protocollo costituisce una parte integrante del Modello organizzativo della Società.

L'inosservanza dei principi e delle regole ivi contenuti rappresenta pertanto una violazione di detto Modello e comporta l'applicazione del sistema disciplinare.