 farmacie comunali SpA	Protocollo Linee guida applicazione protocolli etico organizzativi	Cod. 01	Vers. 2012
---	---	----------------	---------------

1. Premessa

Il presente elaborato contiene linee guida per l'applicazione e la comprensione dei protocolli etico organizzativi creati ed emanati in corrispondenza delle lacune gestionali emerse durante l'operazione di Risk Assessment, 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 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 ripercorrere i paragrafi essenziali standard che compongono i singoli protocolli etico organizzativi 231 descrivendo sinteticamente il contenuto, il significato e la consistenza di ognuno di essi.

2. Scopo

E' il fine o l'obiettivo di prevenzione in ragione del quale viene creato ed emesso il protocollo etico organizzativo in questione.

3. Ambito di applicazione


Ciascun protocollo definisce l'attività e soprattutto i comportamenti che intende regolamentare e l'ambito di applicazione. Il presente documento inerente le linee guida si riferisce ai protocolli etico comportamentali; pertanto le indicazioni di seguito descritte fungono da corollario a detti protocolli e consentono di rispondere al requisito di idoneità previsto per il Modello 231.

4. Responsabilità (o Centri di responsabilità)

Viene definito il sistema delle responsabilità in merito alla conservazione, alla modifica e all'aggiornamento dei protocolli. Nello specifico le competenze sono così suddivise:

- **conservazione:** è attribuita all'Organismo di Vigilanza ed alle strutture aziendali competenti per approvarli la responsabilità di conservare il protocollo e le sue successive versioni per fini di consultazione e per il rilascio di copie autorizzate;
- **proposta di modifiche/aggiornamento:** tutte le funzioni aziendali coinvolte nelle attività oggetto del relativo protocollo e l'Organismo di Vigilanza hanno la responsabilità di proporre le modifiche e gli aggiornamenti necessari per il miglior funzionamento del protocollo medesimo;

Approvato da	Direzione	Data	2012
Emesso da	Direzione	Pag.	1/4

 farmacie comunali SpA	Protocollo Linee guida applicazione protocolli etico organizzativi	Cod. 01	Vers. 2012
---	---	----------------	---------------

- **concretizzazione delle modifiche:** tutte le funzioni aziendali coinvolte nelle attività oggetto del relativo protocollo hanno la responsabilità di suggerire alle strutture competenti gli interventi da porre in essere sui protocolli e di darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Tali competenze saranno altresì attribuite, in modo puntuale, all'interno del Sistema di deleghe, responsabilità ed annessi poteri, documento considerato parte integrante del Modello 231 e di Governance dell'Azienda.

5. Reati da presidiare o operazioni a rischio

Può essere richiamata una specifica lista di reati o illeciti cui il protocollo direttamente si riferisce. Ciò ad utilità di coloro che sono chiamati scrupolosamente ad applicarlo.

Si precisa che alla luce delle peculiari finalità preventive sottese ai protocolli etico organizzativi gli illeciti vengono in considerazione solo nella misura in cui concretizzino comportamenti che potrebbero dare luogo o agevolare la commissione di reati.

6. Sistema di Reporting (Gestione reportistica)

E' un sistema di rendicontazione delle attività di controllo sull'argomento, previsto dalla norma 231, che consente, attraverso uno scambio di informazioni e segnalazioni, una costante e periodica verifica/aggiornamento di alcuni specifici protocolli. Anche il reporting consente di rispondere al requisito di idoneità previsto dal Modello.

7. Gestione delle eccezioni

Gestione finalizzata a rendere trasparente il processo decisionale per le ipotesi non regolamentate dalla procedura. Pertanto all'interno dei protocolli etico organizzativi è sempre inserita la seguente dicitura:

...” *Qualora si verificano circostanze:*

- *non espressamente regolamentate dal protocollo;*
- *che si prestano a dubbie interpretazioni/applicazioni;*
- *tali da originare obiettive e gravi difficoltà di applicazione de protocollo medesimo,*

è fatto obbligo a ciascun soggetto coinvolto il ricorso, tramite una nota formalizzata per iscritto o tramite e-mail, al proprio diretto responsabile che assumerà le decisioni del caso”.....


8. Principi generali e principi di prevenzione

Viene specificato come lo svolgimento dell'attività oggetto del protocollo debba ispirarsi alle vigenti disposizioni di legge e regolamenti, nonché ai principi contenuti nel Codice Etico ed alle disposizioni deontologiche cui l'Azienda ha formalmente aderito. Essi devono ispirare lo svolgimento dell'attività in oggetto.

9. Iter Operativo o Descrizione del processo

Può essere utile, un mero richiamo a quanto disciplinato dalle corrispondenti procedure tecnico – amministrative e gestionali non comprese all'interno dei protocolli in questione.

Approvato da	Direzione	Data	2012
Emesso da	Direzione	Pag.	2/4

 farmacie comunali SpA	Protocollo Linee guida applicazione protocolli etico organizzativi	Cod. 01	Vers. 2012
---	---	----------------	---------------

10. Precetti operativi

Consistono in regole che l'Azienda ha stabilito debbano essere assolutamente seguite per lo svolgimento dell'attività in oggetto. Ciò al fine di introdurre concrete misure organizzative tese alla ragionevole prevenzione delle ipotesi di reato previste dai Decreti citati.

11. Comportamenti specifici, comportamenti riparatori ed istruzioni particolari

Vengono descritti nel dettaglio i presupposti tecnico –organizzativi e comportamenti personali cui attenersi ed allinearsi nell'ambito di alcuni protocolli etici.

Sistema di comunicazione e verifica del grado di conoscenza dei protocolli

Sistema di comunicazione e diffusione dei protocolli, previsto dalla norma, rivolto a tutti i destinatari cui si abbina l'attività di rilevazione del grado di conoscenza degli stessi da parte dei soggetti chiamati ad applicarli.

Pertanto all'interno dei protocolli etici è inserita sempre la seguente dicitura.....”*Allo scopo di verificare il grado di conoscenza ed aggiornamento del presente protocollo è compito dell'Organismo di Vigilanza organizzare periodicamente (semestralmente/annualmente) appositi incontri obbligatori destinati ai soggetti materialmente chiamati ad applicarlo*”....

12. 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 seguente dicitura:

.....”*L'inosservanza dei principi contenuti nel presente protocollo comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema disciplinare aziendale in base alle specifiche modalità ivi previste*”

13. Allegati

Viene richiamata, e talvolta allegata, la normativa di riferimento inerente il contenuto del protocollo.

GLOSSARIO ESSENZIALE


“I Decreti e le Leggi di riferimento”

Si tratta del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità e delle successive modifiche introduttive di nuovi reati nel catalogo presupposto.

“Il “Modello organizzativo, di gestione e controllo” (o anche “Modello”)

Il sistema organizzativo, di gestione e di controllo interno all'uopo costruito, che include tra l'altro l'insieme dei protocolli etici di comportamento, e degli strumenti che la Società ha adottato nella propria organizzazione aziendale ragionevolmente idonei ad assicurare la prevenzione dei reati di cui ai citati decreti.

Approvato da	Direzione	Data	2012
Emesso da	Direzione	Pag.	3/4

 farmacie comunali SpA	Protocollo Linee guida applicazione protocolli etico organizzativi	Cod. 01	Vers. 2012
---	---	----------------	---------------

“FARMACIE COMUNALI S.P.A. S.p.A (la “Società”).

La persona giuridica di riferimento del Modello.

“Il Codice Etico”

Il Codice Etico è il documento che contiene le regole di comportamento a cui attenersi durante lo svolgimento delle proprie attività di lavoro e di cui i protocolli etico organizzativi e comportamentali sono parte integrante. Tale documento è ritenuto indispensabile ai fini di un pieno adeguamento alle disposizioni di legge e della efficace attuazione del Modello Organizzativo.

“Pubblica Amministrazione o P. A.”

Per PA si intende, in estrema sintesi, l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, ministeri, regioni, province, comuni, etc.) e talora privati (ad es., concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico. Oggetto della tutela penale nei reati che rilevano in questa sede è il regolare funzionamento nonché il prestigio degli Enti Pubblici ed, in generale, quel 'buon andamento' dell'Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, ovvero, nel caso dei reati di truffa, il patrimonio pubblico.

“Pubblico ufficiale”

La nozione di PU è fornita direttamente dal legislatore, all'art. 357 del cod. pen., il quale indica il '*pubblico ufficiale*' in "*chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*", specificandosi che "*è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi*".

I '*pubblici poteri*' qui in rilievo sono: il *potere legislativo*, quello *giudiziario* e, da ultimo, quelli riconducibili alla '*pubblica funzione amministrativa*'.

“Incaricato di pubblico servizio”

Coloro i quali, a qualunque titolo, svolgono un pubblico servizio; vale a dire un'attività disciplinata allo stesso modo della pubblica funzione ma senza l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi.

“Pubblici Ufficiali stranieri”

Ogni soggetto che svolga una funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa per conto dello Stato a cui appartiene o che sia ritenuto "pubblico ufficiale" secondo le regole dell'ordinamento a cui appartiene (ad es.: agenti o dipendenti di uno Stato straniero, soggetti appartenenti ad un'organizzazione internazionale) con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Approvato da	Direzione	Data	2012
Emesso da	Direzione	Pag.	4/4