



MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001

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

Versione 2023

Sommario

PARTE GENERALE	7
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.	7
1.1 Introduzione.	7
1.2 I presupposti della responsabilità amministrativa dell'ente.....	7
1.3 La natura della responsabilità dell'ente e relative sanzioni.	9
1.4 L'esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione, gestione e controllo.	9
1.5 Aggiornamento del Modello Organizzativo a seguito della legge 190/2012 e del D.Lgs. 13/2013	11
2. ORGANIZZAZIONE E STORIA DELLA SOCIETA'	
– ANALISI CONOSCITIVA	11
2.1 Descrizione della società	11
2.2. Analisi storica in termini di propensione al rischio	12
2.3 Analisi storica in termini di adeguamento alla norma	13
3. L'ADOZIONE DEL MODELLO	13
3.1 Finalità del Modello	14
3.2 Struttura del Modello.	14
3.3 Realizzazione del Modello.....	14
3.4 Destinatari del Modello.	16
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	16
4.1 Natura e funzioni.....	16
4.2 Composizione e nomina.....	16
4.3 Requisiti di nomina, cause di ineleggibilità e di decadenza	18
4.4 Funzioni.	19
4.5 Poteri.....	20
4.6 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.....	20
4.6.1 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza.	20
4.6.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.	21
4.7 Convocazione, Voto e Delibere	21
4.8 Conservazione delle informazioni e divieto di comunicazione.....	22
5. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)	22
5.1 Natura e funzioni.....	22
5.2 Funzioni e compiti.....	22
5.3 Poteri.....	23

5.4	Trasparenza.....	23
5.5.	Flussi informativi da e verso il RPCT.	24
5.5.1.	Flussi informativi nei confronti del RPCT	24
5.5.2.	Flussi informativi dal RPCT verso il vertice di Farmacie Comunali, l'OdV e altri soggetti.	25
6.	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	26
7.	SISTEMA DISCIPLINARE	26
8.	COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	26
9.	FORMAZIONE DEL PERSONALE.	26
10.	SISTEMA DEI CONTROLLI.	27
PARTE SPECIALE.....		30
1.	INTRODUZIONE	30
2.	I REATI CHE POSSONO INTERESSARE LA SOCIETÀ	30
2.1	Reati ex 231/2001 considerati non rilevanti.....	31
3.	LA METODOLOGIA DI LAVORO.	38
3.1	Esame della documentazione aziendale.....	38
3.2	Le interviste e i questionari di autovalutazione.....	39
3.3	Le risultanze dell'analisi.....	40
3.4	Principi per la redazione dei protocolli di prevenzione.....	40
4.	I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25)	41
4.1	Le fattispecie di reato.....	41
4.2	La nozione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio	43
4.2.1	Pubblico ufficiale	44
4.2.2	Incaricato di pubblico servizio.	44
4.3	Le attività sensibili.....	45
4.4	Principi generali di comportamento.	45
4.5	Regole generali di organizzazione, gestione e controllo.	46
4.6	Protocolli di prevenzione etico-organizzativi.....	48
4.7	Considerazioni conclusive sul rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione	48
5.	I REATI SOCIETARI E TRIBUTARI (ART. 25-TER E ART. 25-QUINQUIESDECIES)	49
5.1	Le fattispecie di reato.....	49
5.1.1.	Fattispecie di cui all'art. 25-ter del Decreto.	49
5.1.2.	Fattispecie di cui all'art. 25-quinquies del Decreto.....	54

5.2	Le attività sensibili.....	56
5.3.	Principi generali di comportamento.	56
5.4	Regole generali di organizzazione, gestione e controllo.	58
5.5	Protocolli etico-organizzativi di prevenzione.....	59
5.6	Considerazioni conclusive sul rischio di commissione di reati societari e tributari	59
6.	I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARI E BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E REATI TRANSAZIONALI	59
6.1	Le fattispecie di reato e illecito amministrativo.....	60
6.2	Le attività sensibili.....	61
6.3	Principi generali di comportamento.	62
6.4	Regole generali di organizzazione, gestione e controllo.	63
6.5	Protocolli di prevenzione.....	63
7.	I REATI DI VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEL LAVORO. (ART. 25 SEPTIES DEL DECRETO)	63
7.1	Le fattispecie di reato e illecito amministrativo in materia di sicurezza sul lavoro.....	63
7.2	Introduzione del ruolo dell’Odv nel sistema della sicurezza sul lavoro	64
7.3	Le attività sensibili e i fattori di rischio esistenti nell’ambito dell’attività d’impresa di Farmacie Comunali.....	65
7.4	La struttura organizzativa di Farmacie comunali in materia di salute e sicurezza sul lavoro	65
7.5	I principi e le norme di comportamento di riferimento per la Società	66
7.6	I principi e le norme di comportamento di riferimento per i Destinatari.....	66
7.7	I principi informativi delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro	72
7.8	Principi generali di comportamento.	73
7.9	Regole generali di organizzazione, gestione e controllo.	74
7.10	Protocolli di prevenzione	74
7.11	Considerazioni conclusive.....	74
8.	I REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA.....	75
8.1	Le fattispecie di reato e illecito amministrativo.....	75
8.2	Le attività sensibili.....	76
8.3	Principi generali di comportamento.	76
8.4	Regole generali di organizzazione, gestione e controllo.....	76
8.5	Protocolli di prevenzione.....	77
9.	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI	

SOGGIORNO E' IRREGOLARE	77
9.1 Reato applicabile	77
9.2 Attività sensibili	77
9.3 Protocolli specifici di prevenzione	77
11. I REATI AMBIENTALI	78
11.1 La metodologia di lavoro adottata per l'implementazione del modello	78
11.2 I reati previsti dall'art 25 undecies del decreto legislativo 121 del 2011 (cosiddetti ambientali) - aspetti normativi	78
11.3 La responsabilità amministrativa delle imprese per i reati ambientali	80
11.3.1. Introduzione.....	80
11.3.2 Nuovi reti presupposto	80
11.3.3 Regime giuridico delle attività di gestione dei rifiuti	82
11.4 PROCESSI "SENSIBILI" DI FARMACIE COMUNALI NELL'AMBITO DEI REATI AMBIENTALI	87
10.4.1 Che fare – principi introduttivi	87
10.4.2. Che fare - in concreto – attività e procedure	87
11.5 ANALISI DELLE CONCRETE ATTIVITA' IN ESSERE	89
11.6 Canoni comportamentali per la prevenzione dei rischi specifici in relazione alla realtà di farmacie comunali spa	90
11.6.1. Regole e divieti	90
11.6.2. La prevenzione ambientale	90
11.6.3 Presidi di controllo e flussi informativi verso l'organismo di vigilanza	91
 PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	 93
1. INTRODUZIONE	93
1.1 Il contesto normativo di riferimento	93
2. INTEGRAZIONE DEL PTPC CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	94
3. IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	94
3.1. I processi sensibili	94
3.2. Ruoli e responsabilità	96
3.2.1 Consiglio di Amministrazione	96
3.2.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	97
3.2.3 Direttore Generale	98



3.2.3	Direttori di Farmacia e Responsabili di Area	98
3.2.4	Dipendenti	98
3.2.5	Organismo di Vigilanza	99
4.	MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	99
4.1.	Misure relative alle aree considerate a rischio specifico.....	99
4.2.	Misure indicate come obbligatorie per le Pubbliche Amministrazioni	99
4.2.1	Pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici	99
4.2.2	Codice di Comportamento	100
4.2.3	Rotazione ordinaria del personale.....	100
4.2.4	Gestione del conflitto di interessi.....	101
4.2.5	Conferimento degli incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità.....	102
4.2.6	Svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali	102
4.2.7	Formazione di commissioni.....	102
4.2.8	Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico.....	102
4.2.8	Rotazione straordinaria	103
4.2.9	Divieti post-employment (Pantouflage)	103
4.2.10	Formazione	103
4.2.11	Tutela del dipendente che segnala illeciti	104
5.	TRASPARENZA	104
5.1	Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.....	104
5.1.1	Contenuti informativi	104
5.1.2	Pubblicazione e monitoraggio.....	105
	Allegato 1. Elenco dei reati e delle fattispecie previste dal D.lgs. 231/2001	106



PARTE GENERALE

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

1.1 Introduzione.

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

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

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

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

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

1.2 I presupposti della responsabilità amministrativa dell'ente.

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

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche, di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*
 - b) da persone sottoposte alla direzione o alla Vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).*
- L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".*

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

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

Attualmente i reati che fanno sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente sono riferiti ai seguenti articoli del Decreto:

- Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
- Art. 24 bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati



- Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata
- Art. 25 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione
- Art. 25-bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- Art. 25-bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio
- Art. 25-ter - Reati societari
- Art. 25-quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- Art. 25-quater. 1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale
- Art. 25-sexies - Reati di abuso di mercato
- Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Art. 25-octies.1 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Art. 25-undecies - Reati ambientali
- Art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Art. 25-terdecies - Razzismo e xenofobia
- Art. 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
- Art. 25-quinquiesdecies - Reati tributari
- Art. 25-sexiesdecies - Contrabbando
- Art. 25-septiesdecies - Delitti contro il patrimonio culturale
- Art. 25-duodevicies - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
- Art. 12, L. n. 9/2013 - Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
- Reati transnazionali di cui alla Legge 16 marzo 2006, n.146 art.10 [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

L'elenco completo dei reati presupposto e delle fonti normative è riportato in **Allegato 1**. Tale allegato viene mantenuto costantemente aggiornato da Farmacie Comunali.

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

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

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

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

Quanto ai subalterni, di regola assumerà rilievo l'inquadramento in uno stabile rapporto di lavoro



subordinato, ma potranno rientrare nella previsione di legge anche situazioni peculiari in cui un determinato incarico sia affidato a soggetti esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione e il controllo dei soggetti posti ai Vertici dell'ente.

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

1.3 La natura della responsabilità dell'ente e relative sanzioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

Con riferimento all'inserimento dei contenuti del D. Lgs. 81-2008 per quanto attiene alla prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime è ritenuto valido il



Modello quando questo è adottato ed efficacemente attuato assicurando un Sistema della sicurezza che risponda ai seguenti obblighi:

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

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

1. un Sistema di registrazione della reale ed avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate sulla base delle dimensioni dell'azienda;
2. un'articolazione delle funzioni tale da garantire adeguate competenze tecniche e poteri per verificare, valutare, gestire e controllare il fattore rischio e specifico organigramma della sicurezza sui luoghi di lavoro;
3. un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni emanate e delle regole indicate nel Modello;
4. un Sistema di controllo e reporting che valuti l'attuazione e l'implementazione nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
5. mirate prassi atte al riesame del Modello in occasione dei controlli effettuati, nel caso di incidenti di percorso o di violazioni emerse, in occasione di variazioni dell'assetto organizzativo o societario dell'azienda e nell'attività di progresso scientifico e tecnologico.

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

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

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



1.5 Aggiornamento del Modello Organizzativo a seguito della legge 190/2012 e del D.Lgs. 13/2013

Farmacie Comunali, anche su sollecitazione del Comune di Trento, ha modificato il proprio Modello Organizzativo a seguito dell'introduzione nel nostro ordinamento della legge 6 novembre 2012, n. 190 (la quale impone alle Pubbliche Amministrazioni e alle società private da essere controllate l'adozione di un sistema di prevenzione alla corruzione) e del Decreto Legislativo, 14 marzo 2013, n. 33 (relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

Il recepimento di tale provvedimento normativo ha comportato:

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

Per l'aggiornamento del Codice Etico si sono recepite anche le indicazioni contenute nel DPR del 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", per quanto applicabile.

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

2. ORGANIZZAZIONE E STORIA DELLA SOCIETA' – ANALISI CONOSCITIVA

2.1 Descrizione della società

Si tratta di una S.p.a., costituita nel novembre 1997, a prevalente capitale pubblico di cui fanno parte attualmente il Comune di Trento e alcuni comuni del Trentino. La società è soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte del Comune di Trento (e ha adempiuto alla pubblicità di cui all'articolo 2497 bis comma 2 c. c.). In precedenza era una società pubblica.

Inizialmente la società è stata costituita dal Comune di Trento con il 98% del capitale e da 21 farmacisti dipendenti della precedente azienda municipalizzata (con il 2% totale). Successivamente attraverso aumenti di capitale e cessione di quote deliberati dal CdA sono diventati soci gli altri comuni che risultano dalla visura storica, nonché un farmacista dipendente.

È una società strutturata secondo il meccanismo "in-house provider" (oggi per struttura in-house si intende un soggetto totalmente pubblico e sul quale il pubblico esercita un controllo "analogo" a quello che esercita sulle proprie strutture).

Ciascun Comune socio ha affidato alla società il servizio farmaceutico sul suo territorio con una convenzione di durata variabile a seconda dell'entità dell'investimento iniziale e della redditività presunta dell'esercizio. La società ha a sua volta effettuato investimenti immobiliari diversificati sui diversi Comuni.

Il modello di *governance* della società e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi. La struttura della società, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotarla di una organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, la società ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale di governance. Il sistema di *corporate governance* risulta, pertanto, attualmente così articolato: Assemblea dei Soci; Consiglio di Amministrazione; Collegio Sindacale; Società di Revisione esterna.

La società ha per oggetto:

- la gestione delle farmacie comunali;
- la distribuzione all'ingrosso di prodotti parafarmaceutici e di articoli vari collegati con il servizio farmaceutico, esclusi medicinali e farmaci, nonché alla prestazione di servizi complementari e di supporto all'attività commerciale;



- l'attività di educazione socio sanitaria rivolta al pubblico, anche attraverso incarichi o convenzioni con aziende sanitarie, comuni, istituti scolastici, altri enti pubblici e organismi di diritto privato;
- ogni altra attività collaterale e funzionale con il servizio farmaceutico.

La società è retta da un Consiglio di Amministrazione.

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

Le decisioni del CdA sono collegiali.

Il controllo contabile è esercitato da una società di revisione indipendente. Viene nominato un Collegio sindacale composto da 5 membri, di cui 2 supplenti.

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione della società è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese. Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati. Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega. Nella loro determinazione si è tenuta in debita considerazione la dimensione del business. I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

Con deliberazione consiliare n. 150 del 22 novembre 2017 del Comune di Trento è stato modificato lo statuto ed è stata approvata la nuova convenzione per la governance.

"Farmacie Comunali spa" è divenuta quindi una società intercomunale a totale capitale pubblico (società "in house") i cui soci sono i Comuni di: Trento, Lavis, Pergine Valsugana, Riva del Garda, Arco, Dro, Tenno, Volano, Pomarolo, Besenello, Rabbi.

2.2. Analisi storica in termini di propensione al rischio

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

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

Nessuno degli **amministratori attuali**:

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

Nessuno degli **amministratori precedenti**:

- è mai stato condannato per alcuno dei reati che fanno parte del catalogo presupposto della responsabilità 231;
- è mai stato coinvolto in indagini penali o di altro tipo (amministrative, fiscali, valutarie, tributarie) per reati che costituiscano presupposto per la responsabilità 231;



- ha subito condanne per detti reati , anche solo con sentenza di primo grado;

Il **Direttore generale** non:

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

Non sono mai state date sanzioni disciplinari ai **dipendenti**:

- né in relazione alla commissione di reati presupposto 231;
- né in relazione a condotte attualmente vietate dal codice etico;
- né in relazione a condotte che pur non costituendo reato possano costituire indicatore di prassi non virtuose in contrasto con i principi etici fatti propri dal Cda.

Non vi sono mai stati contenziosi né in sede stragiudiziale, né in sede giudiziaria in relazione a comportamenti rilevanti sotto il profilo delle responsabilità 231

Nel corso del tempo sono stati adottati sistemi di controllo pregnante del sistema contabile e di gestione in particolare con:

- l'adozione del Collegio sindacale;
- l'adozione di sistema di revisione di bilancio da parte di società indipendente;
- l'adozione di sistema informativo finalizzato ad un puntuale controllo contabile.

Nessuno di questi strumenti ha mai segnalato l'esistenza di possibili indicatori di pericolo di commissione di reati presupposto.

2.3 Analisi storica in termini di adeguamento alla norma

In conformità alle disposizioni del Decreto, la Società:

- con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 ottobre 2008, ha incaricato un gruppo di professionisti, che si occupano specificamente di modelli organizzativi di contrasto alla responsabilità 231, di predisporre il Modello;
- con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 aprile 2011, ha adottato il Codice Etico che viene allegato al presente Modello come allegato 1;
- con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 aprile 2011, ha fatto proprio il Modello.

Nel corso del tempo, per mantenere aderenza alle richieste normative, la Società ha introdotto:

- Documento Programmatico della Sicurezza per il trattamento dei dati personali;
- Documento di valutazione dei rischi per la sicurezza dei lavoratori; la redazione del documento e la verifica del mantenimento nel tempo sia del livello di conformità che dell'adozione delle misure di miglioramento consigliate è stata affidata ad una primaria organizzazione, soggetto indipendente legato alla Società da contratto di consulenza esterna;
- Revisione contabile certificata da parte di primaria società di revisione, che certifica annualmente il bilancio rilasciando Relazione ai sensi dell'art 2409 ter c.c.;
- Procedure sulla sicurezza del traffico internet e delle rete informatica;
- Prassi operative specifiche in relazione alla tipologia di attività svolta.

3. L' ADOZIONE DEL MODELLO

Il Modello è il complesso di regole, strumenti e protocolli volto a dotare la Società di un efficace sistema organizzativo, di gestione e di controllo, ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte illecite, ai sensi del Decreto.

L'adozione del Modello da parte della Società costituisce un modo di rafforzare e migliorare il proprio sistema di controllo interno.



3.1 Finalità del Modello

Il Modello si propone non solo di creare un sistema di regole e procedure volto a prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione di reati, ma altresì di rendere edotti tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società (appartenenti o meno all'organico dell'impresa), delle conseguenze che possono derivare da una condotta non conforme a quelle regole e della possibilità di commissione di reati, cui consegue l'applicazione di sanzioni, in capo all'autore del reato e alla Società, ai sensi del Decreto.

Il Modello intende dunque sensibilizzare il personale della Società, i collaboratori esterni e i *partners*, richiamandoli ad un comportamento corretto e trasparente, all'osservanza dei precetti definiti dalla Società e contenuti nel Modello, al rispetto di tutte le regole e procedure.

Sotto questo profilo, il Modello forma, insieme al Codice Etico e alle disposizioni in tema di anti-corruzione e trasparenza (di cui alla legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013), un *corpus* organico di norme interne e principi, diretto alla diffusione di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità.

Il Modello detta prescrizioni specifiche, finalizzate a prevenire particolari tipologie di reato, secondo le disposizioni del Decreto e della normativa collegata.

Il Codice Etico, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, è invece "La Carta o il Sistema di Valori e Principi" che deve ispirare la condotta della Società nel perseguimento degli obiettivi sociali.

3.2 Struttura del Modello.

Il presente Modello è composto di due parti e di un allegato.

a) **Parte Generale,**

che contiene i principi e le regole generali del Modello. La Parte Generale descrive il quadro normativo di riferimento, ne individua i destinatari, ne definisce la finalità e la struttura. Nella parte generale è stata introdotta l'analisi storica delle vicende societarie con riferimento ai passaggi costitutivi della compagine societaria e alle vicende della società, in termini di propensione al rischio e adozione di procedure per rendere l'attività della società conforme a norma. Il Modello, nella succitata parte, contiene inoltre la descrizione delle funzioni e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza, le regole che presiedono all'aggiornamento del Modello, il Sistema disciplinare, gli obblighi di comunicazione e diffusione del Modello e la formazione del personale.

b) **Parte Speciale,**

che costituisce il cuore del Modello ed è suddivisa in sezioni ove sono individuate le diverse fattispecie criminose, rispetto alle quali, in sede di individuazione delle aree a rischio, si è evidenziato un potenziale rischio di commissione nell'ambito della Società. La Parte Speciale si occupa cioè di individuare le fattispecie di reato che debbono essere prevenute, e le attività "sensibili" (quelle cioè dove è teoricamente possibile la commissione del reato). Per ciascuna tipologia di reato del D.Lgs. 231/2001, la Parte Speciale contiene una breve descrizione della fattispecie criminosa, individua le attività sensibili e definisce i principi generali che devono guidare la Società nella individuazione delle regole di organizzazione e gestione delle attività e nella definizione dei protocolli etico organizzativi di prevenzione. A completamento della disamina dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 è stata predisposta un'appendice relative alle regole e agli adempimenti correlati alla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza nelle Pubblica Amministrazione, normativa alla quale Farmacie Comunali S.p.a., in quanto società in controllo pubblico, è soggetta.

3.3 Realizzazione del Modello.

Per la redazione del presente Modello, la Società ha tenuto conto:

- 1) delle disposizioni del Decreto;
- 2) della relazione ministeriale accompagnatoria;



- 3) dei principi generali che, secondo consolidata interpretazione, devono ispirare un adeguato sistema di controllo interno;
- 4) delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001", elaborate da Confindustria, nonché del documento di riferimento per la certificazione delle procedure relative alle attività di informazione farmaceutica;
- 5) delle disposizioni contenute nel DECRETO LEGISLATIVO 24 aprile 2006, n.219 Attuazione della direttiva 2001/83/CE (e successive direttive di modifica) relativa ad un codice comunitario concernente i medicinali per uso umano, nonché della direttiva 2003/94/CE – c.d. Codice del farmaco- per la parte di competenza, e cioè essenzialmente l'acquisto dei farmaci;
- 6) delle disposizioni della legge 190/2012 (anticorruzione) e del D.lgs. 33/2013 (trasparenza) e della normativa nazionale e provinciale collegata;
- 7) delle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento ai Piani nazionali anticorruzione.
- 8) delle *Best Practices* aziendali;
- 9) dei precedenti giurisprudenziali in materia, delle interpretazioni fornite dalla dottrina giuridica e dagli esperti di organizzazione aziendale.

La Società ha altresì considerato strumenti già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto e le linee organizzative in materia di direzione e coordinamento della società, nonché dei protocolli operativi adottati dalle singole funzioni.

La Società ha così messo in atto un progetto interno, sviluppando una serie di attività propedeutiche alla realizzazione di un sistema organizzativo e di gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati secondo le disposizioni del decreto. Queste attività, suddivise in fasi successive, sono compiutamente descritte nella Parte Speciale. Qui possono essere così sintetizzate:

a) Individuazione delle attività sensibili:

attraverso la ricognizione delle attività svolte dalla società, le interviste con il Direttore generale e con i Responsabili delle singole Aree aziendali potenzialmente a rischio, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità, sono state individuate le aree ed i processi in cui è teoricamente possibile la commissione dei reati. La possibilità teorica di commissione dei reati è valutata con riferimento esclusivo alle caratteristiche intrinseche dell'attività, indipendentemente da chi la svolga e senza tener conto dei sistemi di controllo già operativi.

b) Identificazione dei protocolli di controllo già esistenti:

attraverso le interviste di cui al punto A, integrate con questionari specifici di autovalutazione, sono state identificate le procedure di controllo già esistenti nelle aree sensibili precedentemente individuate.

c) Calcolo del rischio residuale:

per ciascuna attività sensibile è stato stimato il rischio potenziale di commissione dei reati che residua una volta considerato il sistema di controllo interno che caratterizza l'attività in questione.

d) Identificazione dei protocolli di prevenzione:

sulla base di quanto osservato nell'attività di analisi sopra descritta, e delle sue risultanze, sono state individuati i protocolli etico-organizzativi che devono essere attuati per prevenire la commissione dei reati.

Si è altresì analizzata la "storia" della società al fine di acquisire informazioni utili alla individuazione di aree sensibili o di rischi specifici tuttora esistenti.



3.4 Destinatari del Modello.

Sono destinatari del Modello:

- tutti gli Amministratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società medesima;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), ivi compresi coloro che sono distaccati per lo svolgimento dell'attività;
- tutti coloro che collaborano con la Società, in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.).

Il Modello si applica, altresì, a coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, agiscano sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali della Società. Inoltre, per quanto non siano ricompresi tra i soggetti che comportano la responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto, il presente Modello si rivolge anche ai Sindaci della Società, in considerazione della astratta possibilità che gli stessi agiscano nei fatti quali gestori della Società e, comunque, al fine di orientare il comportamento di tutti coloro che rivestono ruoli di responsabilità all'interno dell'ente.

L'insieme dei Destinatari così definiti è tenuto a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi protocolli di attuazione.

I contenuti del Modello è comunicato ai Destinatari, con le modalità stabilite al successivo paragrafo 7.

4. L' ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

4.1 Natura e funzioni

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

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

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

La nomina dell'Organismo spetta al Consiglio di Amministrazione, il quale ne sceglie i membri tra soggetti che siano dotati dei requisiti di onorabilità e delle competenze professionali meglio specificati nel paragrafo 4.3.

In considerazione delle dimensioni aziendali, del numero di attività sensibili in cui la Società è impegnata, e della concretezza ed entità dei rischi, l'Organismo di Farmacie Comunali S.p.A. ha **composizione monocratica**.

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

4.2 Composizione e nomina

Sulla base delle indicazioni contenute nel Decreto, così come sinora interpretate dalla giurispru-



denza, dei suggerimenti forniti dalle *Linee Guida Confindustria*, tenendo altresì conto della dimensione e struttura organizzativa aziendale il Consiglio di Amministrazione della Società nomina l'Organismo di Vigilanza (Odv).

L'Odv viene costantemente affiancato nella sua attività dal Direttore Generale.

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

Autonomia

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

Indipendenza

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

Le Linee Guida di Confindustria per rafforzare l'imparzialità e la possibilità di operare, suggerisce di collocare l'Odv, all'interno dell'organigramma, nella più elevata posizione di staff, in modo tale da consentire un riporto diretto verso il CdA.

Professionalità

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

Conviene chiarire che uno degli aspetti cardine di questo requisito è costituito dalla formazione sia preliminare rispetto al conferimento dell'incarico sia successiva per il mantenimento del requisito nel tempo; formazione il cui compito è quello di assicurare una adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del modello da parte anche dell'Odv (con la necessità di differenziazione a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno; è necessario prevedere il contenuto dei corsi, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai programmi di formazione, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi di formazione (e si tratta di un requisito essenziale per far ritenere l'idoneità del Modello 231).

Onorabilità

"Se l'organo di vigilanza deve, pur se organo interno alla società, essere indipendente e in grado di controllare non solo i dipendenti, ma anche i direttori e gli amministratori dell'ente, appare veramente eccessivo pretendere, perché operi la causa di ineleggibilità, che nei confronti del soggetto che si vorrebbe nominare sia stata emessa una sentenza di condanna e che la sentenza sia diventata irrevocabile: potrebbe cioè nominarsi quale membro dell'organo di vigilanza un soggetto condannato - seppure con sentenza non irrevocabile - per corruzione, per truffa aggravata ai danni di ente pubblico, per frode fiscale ovvero un soggetto nei confronti del quale sia



stata emessa sentenza di patteggiamento divenuta irrevocabile ad esempio per gravi fatti corruttivi.”

Cioè a dire che il regolamento dell’Odv deve prevedere come specifica clausola di ineleggibilità non solo la condanna con sentenza definitiva per alcuno dei reati rientranti nel catalogo 231, ma anche la sentenza di patteggiamento e la condanna in primo grado.

4.3 Requisiti di nomina, cause di ineleggibilità e di decadenza

L’Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Possono essere nominati membri dell’Odv i soggetti in possesso delle professionalità necessarie per l’espletamento delle funzioni e/o che abbiano maturato specifica esperienza in materia in ambito aziendale. In particolare, le competenze richieste afferiscono alle materie giuridiche, economiche, finanziarie e alle scienze organizzative e aziendalistiche (con particolare attenzione anche alle competenze specifiche in materia di *audit* e di *fraud examination*).

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

Costituiscono cause di **ineleggibilità** dell’Odv:

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

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

Costituiscono cause di **decadenza** dell’Odv:

1. la condanna in primo o secondo grado o l’applicazione della pena su richiesta ex artt.444 e ss. c.p.p. per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
2. la condanna in primo o secondo grado a pena che comporta l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
3. la condanna in primo o secondo grado o l’applicazione della pena su richiesta ex artt.444 e ss. c.p.p. per reati contro la pubblica amministrazione, per reati finanziari, o per reati che comunque incidano sull’affidabilità morale e professionale del soggetto;
4. la condanna definitiva per uno dei reati del catalogo 231;
5. la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
6. l’esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta da Farmacie Comunali s.d.a;
7. l’omessa comunicazione di una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi con riguardo alle funzioni/compiti dell’Organismo di Vigilanza o la violazione, in tali ipotesi dell’obbligo di astensione.

L’Organismo ha durata triennale. I membri possono essere rinominati e rimangono comunque



in carica fino all'accettazione dei successori.

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

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

La revoca dell'incarico conferito all'Organismo di Vigilanza può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere non vincolante del Collegio Sindacale, per giusta causa.

Per giusta causa di revoca deve intendersi:

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

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

4.4 Funzioni.

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

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

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

- effettuare una ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di *individuare eventuali nuove aree sensibili* ai sensi del Decreto;
- verificare, anche sulla base dell'eventuale integrazione delle aree a rischio, la concreta ed efficace attuazione del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo (ove necessario) eventuali aggiornamenti, con particolare riferimento all'evoluzione ed ai mutamenti della struttura organizzativa, dell'operatività aziendale, e della normativa vigente;
- verificare nel tempo la validità del Modello, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, le azioni necessarie affinché lo stesso sia attualmente efficace nella prevenzione dei reati;
- attivare idonei flussi informativi che gli consentano di essere costantemente aggiornato, dalle strutture aziendali interessate e dagli organi societari, sulle attività sensibili; nonché stabilire adeguate modalità di comunicazione, al fine di poter acquisire tempestiva conoscenza delle eventuali violazioni del Modello e delle procedure ivi richiamate;
- predisporre periodicamente le comunicazioni per il Vertice aziendale;
- segnalare immediatamente al Presidente del CdA e al Collegio sindacale se nell'esercizio delle proprie funzioni, abbia notizia di fatti o atti in corso di esecuzione, che, se portati a compimento, potrebbero perfezionare un reato rilevante ai fini della responsabilità 231 o altra tipologia di reato comunque indicativa di rischio potenziale per la società;
- promuovere, attraverso idonea segnalazione, presso la struttura aziendale o gli organi sociali competenti l'apertura del procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e delle altre misure sanzionatorie previste per la violazione del Modello; esprimere il proprio parere in ogni caso in cui il procedimento sia stato già attivato;



- effettuare verifiche periodiche o a sorpresa presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga svolta conformemente al Modello;
- collaborare e coordinarsi con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione, acquisendo la documentazione da essi predisposta;
- promuovere presso la competente struttura aziendale un adeguato processo formativo/informativo, diversificato per il personale e in genere per tutti i soggetti destinatari del Modello e verificarne l'attuazione.

4.5 Poteri.

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

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

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

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

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

4.6 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

Particolare attenzione è stata dedicata ai flussi di informazione da e verso l'OdV, in modo tale che lo stesso, da un lato, sia in grado di portare a conoscenza del CdA e del Collegio Sindacale i risultati della propria attività e delle eventuali criticità, dall'altro, sia posto nelle migliori condizioni per svolgere il proprio compito.

4.6.1 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza.

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e, nei casi di urgenza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV segnala tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti:

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

L'OdV segnala immediatamente al Presidente del Cda e al Collegio sindacale se nell'esercizio



delle proprie funzioni, abbia notizia di fatti o atti in corso di esecuzione, che, se portati a compimento, potrebbero perfezionare un reato rilevante ai fini della responsabilità 231 o altra tipologia di reato comunque indicativa di rischio potenziale per la società

L'Odv redige annualmente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, secondo le previsioni indicate nel protocollo aziendale di riferimento. In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale possono richiedere, di volta in volta, che la relazione contenga informazioni ulteriori.

4.6.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

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

Eventuali segnalazioni, anche in forma anonima, potranno essere inviate, oltre che per (e-mail o per iscritto) all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Farmacie Comunali di Trento, Via Asilo Pedrotti, 18 - 38122 Trento.

L'Odv deve essere immediatamente informato a cura del Responsabile del personale o del Direttore Generale:

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

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

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

I medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai Responsabili delle Aree interessate dalle attività sensibili (come individuati nei protocolli di prevenzione) e al Direttore generale.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza, da parte dei responsabili delle Aree interessate dalle attività sensibili, avviene con le modalità che costoro riterranno, di volta in volta, più opportune o che saranno, di volta in volta, indicate dall'Organismo di Vigilanza.

4.7 Convocazione, Voto e Delibere

L'Organismo è presente in azienda, per il compimento delle attività di sua competenza almeno trimestralmente.

Le riunioni ordinarie dell'Organismo sono comunicate al Direttore generale almeno 3 giorni prima



della data stabilita o, in caso di urgenza, un giorno lavorativo prima di tale data. Eventuali controlli effettuati a sorpresa non saranno comunicati.

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

Il verbale della visita, sottoscritto dall'OdV, viene conservato agli atti dell'Organismo.

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

4.8 Conservazione delle informazioni e divieto di comunicazione

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

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

Su nomina del Titolare del trattamento, i membri dell'Organismo assumono, per quanto attiene alla gestione degli archivi cartaceo e informatico, la qualifica di Responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, e adottano ogni cautela idonea a preservare i dati stessi, garantendo un *backup* dei dati con cadenza almeno semestrale.

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

5. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)

5.1 Natura e funzioni

Nel richiamare la determinazione ANAC n. 8/2015 si sottolinea che l'Autorità ha dato indicazioni nel senso che le funzioni di RPCT siano affidate ad uno dei dirigenti interni della società o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico.

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali. L'organo che nomina il RPCT è l'organo di indirizzo della società ovvero il Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.

5.2 Funzioni e compiti

Le funzioni e i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013. Ulteriori indicazioni sono rinvenibili nelle determinazioni dell'ANAC. Il RPCT opera in stretto raccordo con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

In materia di anticorruzione, al Responsabile sono riconosciute le seguenti attribuzioni: elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, co. 8, L. 190/2012);

- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, co. 10, lett. a));
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, co. 10, lett. b));
- coordinare le azioni in risposta alle valutazioni del rischio di corruzione;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare



- in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8, l. 190/2012);
- individuare, con il supporto della Direzione generale e dell'Odv, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 10, lett c.));
 - curare la pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web di farmacie Comunali, anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla al Consiglio di Amministrazione;
 - riferire della propria attività al Consiglio di Amministrazione ogni qual volta esso ne faccia richiesta;
 - vigilare, in stretta collaborazione con l'Odv, sul rispetto delle indicazioni contenute nel Modello ex D.Lgs. 231, così come integrato con le disposizioni della legge 190/2012 e D.lgs. 33/2013;
 - ove, nello svolgimento della sua attività riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il Direttore Generale e l'Odv, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.
 - nel caso in cui venga a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procede a denunciarne l'esistenza alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e ne dà tempestiva notizia all'ANAC.

La legislazione delegata di attuazione delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 introduce ulteriori compiti per il responsabile della Prevenzione della Corruzione. In particolare, il D.lgs. 39/2013 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*) ha attribuito al RPCT compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15). Nello svolgimento di tale attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Inoltre, l'art. 15 del Dpr 62 del 2013 (riferito ai Codici di comportamento dei pubblici dipendenti) dispone che *"Il Responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio."* Si precisa che per farmacie Comunali S.p.A. il Codice di comportamento è rappresentato dal Codice Etico.

5.3 Poteri.

Per l'adempimento dei compiti elencati al paragrafo precedente, il Responsabile può in ogni momento:

- chiedere informative ai Responsabili di Area circa fatti o situazioni avvenute presso la specifica struttura organizzativa;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

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

5.4 Trasparenza.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti da essa controllati. Rappresenta uno strumento fondamentale della prevenzione del rischio corruzione, anche in linea con i principi costituzionali a cui debbono essere informati i rapporti delle Amministrazioni Pubbliche (ed enti ad



essa collegati) con il cittadino.

Con la legge 190/2012, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, della Costituzione, e, secondo quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, è assicurata, tra l'altro, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale di Farmacie Comunali S.p.A. di una serie di informazioni, secondo criteri di facile accessibilità, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Il RPCT ha il compito specifico di assicurare il rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in tema di trasparenza.

5.5. Flussi informativi da e verso il RPCT.

5.5.1. Flussi informativi nei confronti del RPCT

il RPCT deve essere tempestivamente informato:

- dai componenti del Consiglio di Amministrazione;
- dal Collegio sindacale e dall'Organismo di Vigilanza;
- da ciascun dipendente;
- dai collaboratori esterni

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

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

a) Segnalazioni da parte di soggetti interni a Farmacie Comunali

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

Valgono al riguardo alcune prescrizioni di carattere generale.

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

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

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

- il ricevimento dal superiore di ordini ritenuti in contrasto con la legge, il Modello Organizzativo, la disciplina e le procedure interne;
- il ricevimento da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio di richieste od offerte di denaro, altre utilità o doni eccedenti il valore modico;
- il ricevimento da parte di privati di richieste od offerte di denaro, altre utilità o doni eccedenti il valore modico;
- anomalie di spesa e scostamenti rilevanti dai budget se definiti;
- omissioni, trascuratezze o falsità nelle scritture contabili o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o notifiche provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o dall'Autorità



Giudiziaria, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessino, anche indirettamente, la Società, i componenti degli organi sociali ed i dipendenti in materie rilevanti ex L. 190/2012;

- i provvedimenti e/o comunicazioni provenienti da qualsiasi Autorità dai quali sia desumibile la possibile commissione di uno o più degli illeciti stabiliti rilevanti ex L. 190/2012;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati rilevanti ex L. 190/2012;
- ai fini del costante monitoraggio nel tempo dell'efficacia del Modello, i cambiamenti organizzativi, le modifiche e gli aggiornamenti nel sistema dei poteri, nelle cariche sociali, nelle procure e nelle deleghe, le eventuali comunicazioni della società di revisione riferite a carenze nei controlli interni.

b) Segnalazioni da parte di terzi

Farmacie Comunali pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, il nome del RPCT.

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

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

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

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

c) Valutazione delle segnalazioni

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

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

5.5.2. Flussi informativi dal RPCT verso il vertice di Farmacie Comunali, l'OdV e altri soggetti.

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

In particolare:

- **entro il 15 dicembre** di ogni anno, il RPCT redige una propria "**Relazione sull'attività svolta**" e sull'esito dei risultati dei controlli effettuati, secondo il modello predisposto da ANAC da pubblicare entro il 31 gennaio;
- **entro il 30 aprile** di ogni anno, pubblica il documento di "**Attestazione sull'assolvimento degli oneri di pubblicazione**", con riferimento ai dati pubblicati al 31 marzo nonché le relative "Scheda di sintesi" e "Griglia di rilevazione", secondo i modelli predisposti da ANAC e disponibili sul sito dell'Autorità (l'attestazione è predisposta dall'OdV in qualità di OIV).

Tali documenti sono pubblicati sul sito Internet della Società (sezione Amministrazione Trasparente) a cura del RPCT, il quale informa tempestivamente il Direttore dell'avvenuta pubblicazione.

Il RPCT, infine, informa immediatamente il Direttore, il Presidente del CdA e l'Organismo di Vigilanza in presenza di circostanze straordinarie quali:

- nel caso in cui ne sia venuto a conoscenza (ad esempio tramite segnalazioni o nello svolgimento di audit interni) eventuali comportamenti che possano comportare un rischio di reato



rilevante ex L 190/2012 e/o che possano portare alla possibile adozione di sanzioni disciplinari.

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

I componenti del CdA e l'OdV possono in qualunque momento richiedere al RPCT informazioni o aggiornamenti sulla attività svolta.

6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.

Le modifiche e le integrazioni del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza segnala al Consiglio di Amministrazione, in forma scritta e tempestivamente, la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello, indicando i fatti e le circostanze che evidenziano tale necessità. L'Organismo di Vigilanza può anche formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello adottati dal Consiglio di Amministrazione devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche che riguardano i protocolli di attuazione del Modello sono adottate direttamente dalle funzioni aziendali interessate, sentito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.

Quanto appena precisato al punto 3.4.1 del presente documento è regolato in apposito protocollo etico organizzativo, parte integrante del presente Modello.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

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

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

8. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.

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

Il Modello è comunicato, a cura del Direttore Generale, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, ivi compreso il sistema intranet aziendale. Sono stabilite a cura della Direzione Generale, sentito l'Organismo di Vigilanza, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

Sempre il Direttore Generale, sentito l'OdV, determina le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni, destinatari del Modello, e le modalità necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

In ogni caso, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico e del presente Modello.

9. FORMAZIONE DEL PERSONALE.

La Società prevede l'attuazione di programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto 231/2001, della normativa in tema di prevenzione della corruzione e



trasparenza, del Codice Etico e del Modello da parte del personale della Società e degli Amministratori.

La partecipazione ai suddetti programmi formativi è tracciata ed obbligatoria.

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

La Formazione prevede l'analisi e la verifica del contenuto dei singoli corsi, della loro frequenza, nonché la previsione e l'effettuazione di controlli di qualità sul contenuto dei programmi medesimi. Un programma specifico con tema i protocolli etico-organizzativi del Modello viene indirizzato ai relativi responsabili.

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

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello, è gestita dal Responsabile del personale in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

Ulteriori indicazioni sono contenute nel protocollo etico-organizzativo "07. Selezione e gestione del personale".

10. SISTEMA DEI CONTROLLI.

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

Gli elementi fondamentali sono:

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

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

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

il Consiglio di Amministrazione, ha la responsabilità ultima del sistema dei controlli interni del quali deve assicurarne la costante completezza, funzionalità ed efficacia, in coerenza con la specificità dell'Impresa e la natura e l'intensità dei rischi aziendali.

In particolare, il CdA provvede:

- ad approvare la struttura organizzativa, l'attribuzione dei compiti, il sistema di deleghe di poteri e responsabilità, garantendo un'adeguata separazione di funzioni;
- definisce le strategie e le direttive in materia di sistema di controllo interni e di gestione dei rischi;
- viene informato sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, avendo conto delle azioni correttive attuate a fronte di carenze appurate.

La Direzione di farmacie Comunali provvede a:

- definire in dettaglio struttura organizzativa, i compiti e le responsabilità delle varie unità, concretizzando la separazione di funzioni (conflitti di interesse);



- concretizzare le strategie e le direttive in materia di sistema di controllo interni e di gestione dei rischi, procedendo a continuo monitoraggio;
- implementare le azioni migliorative del sistema di controllo interno e della gestione dei rischi, dandone conto al CdA.

Farmacie Comunali monitora e controlla l'insieme dei rischi secondo il seguente schema e regole:

- a) **controlli di primo livello** (o controlli di linea) diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività; i controlli sono effettuati dalle stesse funzioni operative o incorporati dalle procedure o eseguiti dal back office.
- b) **controlli di secondo livello**, affidati a unità diverse da quelle operative (l'Amministrazione e la Direzione);
- c) **controlli di terzo livello**, finalizzati alla valutazione e verifica periodica della completezza, della funzionalità e dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni e che sono realizzati da strutture diverse da quelle operative e di controllo di secondo livello.

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

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

Tutti i controlli sono adeguatamente formalizzati e registrati.

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

- a) **tracciabilità**: deve essere ricostruibile l'iter di formazione degli atti e devono essere reperibili le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve poter essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo, ove necessario, deve essere a sua volta essere documentata eventualmente attraverso la redazione di verbali;
- b) **separazione di compiti e funzioni**: non deve esserci identità tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- c) **poteri di firma e poteri autorizzativi**: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa; le procure devono prevedere obblighi di rendiconto al superiore gerarchico;
- d) **archiviazione/tenuta dei documenti**: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- e) **riservatezza**: l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, è consentito 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.

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

Si cita ad esempio il controllo degli stupefacenti. In merito è prevista una specifica procedura di gestione dei relativi registri, con l'indicazione dei controlli da effettuare, delle responsabilità e



dei report necessari. Questi controlli operativi rendono altamente improbabile, che più di tre soggetti riescano a concordare tra loro un comportamento doloso di elusione del modello senza suscitare alcun allarme interno negli organi di controllo superiore.

Come detto, le principali funzioni incaricate del controllo di secondo livello sono la Direzione e la funzione amministrativa. Uno principali strumenti a loro disposizione per il controllo delle attività e dei risultati è costituito dal controllo di gestione, che ha, tra l'altro, la finalità di verificare il perseguimento dei piani annuali, e conseguentemente delle

strategie a medio lungo termine, e indagarne gli scostamenti e le motivazioni.

Gli Organi di Controllo di terzo livello di Farmacie Comunali sono costituiti da:

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

Il Collegio sindacale provvede a:

- valutare adeguatezza della struttura organizzativa, delle responsabilità delle varie unità e delle deleghe di poteri;
- esaminare l'operato degli altri unità interne (i preposti al controllo) ed esterne (società di revisione) che hanno finalità di controllo;
- valutare e monitorare le azioni migliorative del sistema di controllo interno e della gestione dei rischi, dandone debita informativa al CdA.

Le funzioni, responsabilità e compiti dell'Organismo di Vigilanza sono ampiamente descritte al capitolo 4. "Organismo di Vigilanza".

Le funzioni, responsabilità e compiti del RPCT sono ampiamente descritte al capitolo 5. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT).



PARTE SPECIALE

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, ivi compresi i reati tributari;
- 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 (come previsto al paragrafo 3.2 della Parte Generale) 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 (art. 24 ter)

- 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 (analisi e revisione di bilancio, informatizzazione dei fatti di rilevanza contabile, istituzione del collegio dei sindaci, controlli ordinari da parte dell'Ente pubblico, socio di maggioranza – si tratta del Comune di Trento – procedimentalizzazione dell'attività di vendita del farmaco e dei rapporti con gli enti di controllo); 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)

- 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)

- 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)

- 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)
- 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 della Farmacie sono assunti con regolare contratto di lavoro, con reperimento attraverso i normali canali istituzionali;
 - 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 tale detenzione che anzi considera in contrasto con i propri principi etici).
- g. Reati di abuso di mercato** (art 25 sexsies)
- 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)
- 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 delle 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 con varie società informatiche per l'aggiornamento costante del sistema informatico.
- i. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci** (art 25 novies);
- nessun dipendente o collaboratore risulta essere mai stato coinvolto in procedimenti penali in concorso con altri soggetti (e neppure come unico autore);
 - vi è uno specifico capitolo del Codice Etico dedicato ai comportamenti virtuosi in relazione alla tipologia del reato indicato e ai comportamenti richiesti in caso di coinvolgimento diretto in procedimenti con vari imputati.
- l. 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 sulla base delle considerazioni che seguono.

Dispone la norma :

1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.

L'articolo 22 commi 12 e 12 bis del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 così dispone:

12. Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000 euro per ogni lavoratore impiegato (10).

12-bis. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:

- a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;*
- b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;*
- c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale (11).*

Dispone l'art 603 bis del c.p.:

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (1)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque svolga un'attività organizzata di intermediazione, reclutando manodopera o organizzandone l'attività lavorativa caratterizzata da sfruttamento, mediante violenza, minaccia, o intimidazione, approfittando dello stato di bisogno o di necessità dei lavoratori, è punito con la reclusione da cinque a otto anni e con la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fini del primo comma, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti circostanze:

- 1) la sistematica retribuzione dei lavoratori in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;*
- 2) la sistematica violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;*
- 3) la sussistenza di violazioni della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, tale da esporre il lavoratore a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale;*
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza, o a situazioni alloggiative particolarmente degradanti.*

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:

- 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;*
- 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;*
- 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.*

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 – procedure interne per assunzione dei lavoratori, nomina di referente per le assunzioni dei lavoratori, introduzione di deleghe a soggetti diversi a seconda della tipologia dei contratti di lavoro ecc. 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.

Peraltro va rilevato che ad oggi è stato assunto un solo lavoratore di paese terzo senza che



alcun controllo diretto od indiretto sia stato effettuato da organi di vigilanza (Questura); il lavoratore, maggiorenne, è stato assunto con contratto collettivo nazionale per dipendenti di aziende farmaceutiche e con mansione di farmacista, a tempo determinato e sono state osservate tutte le norme sulla sicurezza sul lavoro quanto alla formazione informazione, addestramento.

Tuttavia si è ritenuto che trattandosi di questione che potrebbe assumere rilevanza dovesse essere adottata una procedura di contrasto (**Protocollo 21**).

n. Reati ambientali (Art. 25-undecies)

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 (allegato, sub. 1) 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 la sede della società o sedi distaccate e/o semplici infrastrutture della stessa società 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



Farmacie comunali spa svolge parte in proprio e parte tramite la ditta esterna Activa scarl, di consolidata esperienza e rapporto presso l'azienda, 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 più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità 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;
- risulta che la società intende pianificare sul punto una formazione ai vertici aziendali e ai dipendenti sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza nella specifica materia e che è in corso di predisposizione un sistema informatico di archiviazione delle notizie e dei documenti rilevanti ai fini della corretta gestione della sicurezza ambientale negli scarichi ¹.

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 meticolosamente proceduralizzata nel **Protocollo 22**.

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

¹ La documentazione viene scansionata ed associata ad un insieme di informazioni per la ricerca e quindi archiviata in maniera informatica.



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 normativa².

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 delle 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.

o. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies)

Reati introdotti dalla Legge n. 39/2019, con specifico riferimento all'Art. 1, L. n. 401/1989 "Frodi in competizioni sportive" e all' Art. 4, L. 401/1989 "Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa". In relazione a tali reati è stata valutata ed esclusa la rilevanza, in quanto la società:

- Non è implicata in competizioni sportive di alcun genere;
- Non è implicata, né regolarmente né abusivamente, nell'organizzazione del giuoco del lotto o di scommesse o di concorsi pronostici che la legge riserva allo Stato o ad altro ente concessionario;
- Non organizza, né ha mai organizzato, pubbliche scommesse;
- Non vende, né ha mai venduto, biglietti di lotterie o di analoghe manifestazioni di sorte di Stati esteri;
- Non partecipa, né ha mai partecipato, ad operazioni di raccolta di prenotazione di giocate o di promozione pubblicità di tali operazioni

p. Contrabbando (Art. 25- sexiesdecies)

Reati introdotti Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020 "Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale". I reati presupposto fanno riferimento ad alcuni di quelli contenuti nel DPR n. 43/1973 e s.m.i. ("Testo unico delle leggi doganali"). Il recepimento della c.d. Direttiva P.I.F. relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (2017/1371), sulla base della legge di delegazione europea 2018, ha portato all'inserimento nel Decreto Legislativo 231/2001 dei reati di contrabbando doganale.

La normativa doganale è contenuta nel DPR 23 gennaio 1973 n. 43 (Testo Unico Doganale).

² per stabilimento deve intendersi, secondo l'art. 268 comma 1 lett. h) nella versione introdotta dall'articolo 3, comma 2 del D.Lgs. 29 giugno 2010, n.128, " stabilimento: il complesso unitario e stabile, che si configura come un complessivo ciclo produttivo, sottoposto al potere decisionale di un unico gestore, in cui sono presenti uno o più impianti o sono effettuate una o più attività che producono emissioni attraverso, per esempio, dispositivi mobili, operazioni manuali, deposizioni e movimentazioni. Si considera stabilimento anche il luogo adibito in modo stabile all'esercizio di una o più attività;

L'art. 269 stabilisce che " Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 267, commi 2 e 3, dal comma 10 del presente articolo e dall'articolo 272, commi 1 e 5, per tutti gli stabilimenti che producono emissioni deve essere richiesta una autorizzazione ai sensi della parte quinta del presente decreto".



Sono specificatamente richiamati dall'art. 25 sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001 i seguenti reati di tale DPR.

I dazi doganali rappresentano una risorsa propria dell'Unione europea e confluiscono nel bilancio unitario, ad esclusione di una percentuale del 25% che viene trattenuta dallo Stato di entrata delle merci a copertura delle spese di riscossione.

Si considerano "diritti doganali" tutti quei diritti che la dogana è tenuta a riscuotere in forza di una legge, in relazione alle operazioni doganali. Fra i diritti doganali costituiscono "diritti di confine" (art 34):

- i dazi di importazione e quelli di esportazione;
- i prelievi e le altre imposizioni all'importazione o all'esportazione previsti dai regolamenti comunitari e dalle relative norme di applicazione;
- per quanto concerne le merci in importazione, i diritti di monopolio, le sovrimposte di confine ed ogni altra imposta o sovrimposta di consumo a favore dello Stato.

Per le merci soggette a diritti di confine, il presupposto dell'obbligazione tributaria è costituito, relativamente alle merci estere, dalla loro destinazione al consumo entro il territorio doganale e, relativamente alle merci nazionali e nazionalizzate, dalla loro destinazione al consumo fuori del territorio stesso (articolo 36).

Il contrabbando consiste nella condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine.

Tutte le fattispecie penalmente rilevanti punite con la sola sanzione pecuniaria della multa o dell'ammenda sono, ad oggi, depenalizzate dal Decreto Legislativo 8/2016, che ha trasformato in illeciti amministrativi tutti i reati puniti con la sola pena pecuniaria.

Fanno eccezione:

- i delitti di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (articolo 291-bis) e di associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (articolo 291-quater), puniti anche con la pena della reclusione (tranne che per l'ipotesi di minore gravità di cui al comma 2 dell'articolo 291-bis)
- il contrabbando aggravato, ex articolo 295, che prevede la pena detentiva da tre a cinque anni quando:
 - a) nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, il colpevole sia sorpreso a mano armata;
 - b) nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, tre o più persone colpevoli di contrabbando siano sorprese insieme riunite e in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia;
 - c) il fatto sia connesso con altro delitto contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione;
 - d) il colpevole sia un associato per commettere delitti di contrabbando e il delitto commesso sia tra quelli per cui l'associazione è stata costituita.

L'aspetto maggiormente rilevante ai fini della compliance preventiva è rappresentato dal rapporto con il (e dall'attività dello) spedizioniere doganale, che svolge tutte le formalità doganali nello scambio internazionale, in nome e per conto del proprietario delle merci (esercitandone la rappresentanza).

Si tratta di una figura importante nell'ambito di un trasporto internazionale di merci, essendo colui che aiuta l'esportatore o l'importatore nell'espletare le formalità doganali o nel richiedere specifici documenti ed autorizzazioni necessari ad un regolare scambio internazionale di merci.

In relazione alle fattispecie di reato previste dall'art. 25-sextiesdecies, è stata valutata ed esclusa la rilevanza, in quanto la società non svolge abitualmente attività di compravendita sui mercati esteri e solo molto occasionalmente, in via accessoria e per importi di ridotta entità può avvalersi dei servizi di spedizionieri doganali.

q. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25 e 25 duodevicies)

La Legge 9 marzo 2022, n. 22 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di reati contro il patri-



monio culturale” ha introdotto nuovi illeciti amministrativi (artt. 25 septiesdecies e 25 duodevices D.lgs. 231/2001) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti. Il provvedimento ha l’obiettivo di rafforzare gli strumenti di tutela del patrimonio culturale, con particolare riferimento ai beni mobili, attraverso l’introduzione di nuove fattispecie di reato, l’ampliamento dell’ambito di applicazione della confisca e, per quanto di interesse, con l’inserimento di alcuni delitti contro il patrimonio culturale tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.lgs. 231/2001.

L’illecito amministrativo di cui all’art. 25 septiesdecies D.lgs. 231/2001 (*Delitti contro il patrimonio culturale*) ha esteso la responsabilità delle persone giuridiche con riferimento ai seguenti articoli : 518 bis c.p. (furto di beni culturali); 518-ter c.p. (Appropriazione indebita di beni culturali); 518-quater c.p. (Ricettazione di beni culturali); 518-octies c.p. (Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali) 518-novies c.p. (Violazioni in materia di alienazione di beni culturali); 518-decies c.p. (Importazione illecita di beni culturali); 518-undecies c.p. (Uscita o esportazione illecite di beni culturali); 518-duodecies c.p. (Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici); 518-quadecies c.p.(Contraffazione di opere d’arte). Nel caso di condanna per i delitti su elencati, oltre alla sanzione amministrativa pecuniaria, l’art. 25 septiesdecies D.lgs. 231/2001 prevede l’applicazione all’ente delle sanzioni interdittive per una durata non superiore a due anni.

L’illecito amministrativo di cui all’art. 25 duodevices D.lgs. 231/2001 (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici), invece, ha esteso la responsabilità delle persone giuridiche con riferimento ai seguenti articoli: 518-terdecies c.p. (Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) e 518-sexies c.p. (Riciclaggio di beni culturali). Nel caso di condanna, oltre alla sanzione amministrativa pecuniaria, l’art. 25 duodevices D.lgs. 231/2001 prevede che se l’ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti sopraindicati, si applica la sanzione dell’interdizione definitiva dall’esercizio dell’attività.

Si segnala, infine, che oltre ad ampliare il catalogo dei “reati presupposto 231”, la Legge 9 marzo 2022 n. 22 è intervenuta anche sull’art. 240 bis c.p. ampliando il novero dei delitti in relazione ai quali è consentita la c.d. confisca allargata, attraverso l’inserimento dei reati di ricettazione di beni culturali, di impiego di beni culturali provenienti da delitto, di riciclaggio e di autoriciclaggio di beni culturali.

In relazione alle fattispecie di reato previste dagli articoli 25 septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale) e 25 duodevices (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici), in quanto non correlabili ad alcuna attività svolta dalla Società.

3. LA METODOLOGIA DI LAVORO.

La Società è giunta, attraverso un processo di valutazione supportato da uno Studio Legale con specifica competenza in materia , 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.;

- documento programmatico sulla sicurezza per il trattamento dei dati personali (DPS ai sensi del d. lgs 196/2003) e documenti collegati;
- bilanci di esercizio e relazione della società di revisione;
- contratti con i consulenti aziendali informatici, revisori di bilancio, esperti di sicurezza sul lavoro;
- note previsionali;
- rapporti giornalieri delle Farmacie comunali facenti parte della società (distinta);
- altra documentazione storica;
- prassi operative in corso di implementazione e formalizzazione in relazione alla specifica attività esercitata;
- parere dell'avv. Daria de Pretis in relazione all'attività di in house;
- 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 e i questionari di autovalutazione

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. Le interviste sono state integrate con l'ausilio di mirati questionari di autovalutazione volti a rappresentare il livello di rischio potenziale e residuo di commissione dei reati, previsti dal decreto e astrattamente configurabili nell'ambito delle attività poste in essere dalla Società.

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

- Direttore Generale,
- Responsabile amministrazione, gestione e controllo,
- Responsabile del personale,
- Responsabile Acquisti;
- Direttore farmacia di Meano e di San Donà (si tratta di Farmacie di diversa dimensione e con possibili diverse problematiche).

Di ciascun questionario di autovalutazione è stato redatto un reporting.

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.

I questionari di autovalutazione si proponevano, principalmente, di individuare:

- 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;
- le modalità di reporting verso gli organi societari e di controllo;
- 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 e questionari di autovalutazione) 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 essere 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 pos-



sibile, di tutti coloro che prendono parte all'attività. Il Responsabile del protocollo informa l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività sensibili di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale, paragrafo 4.6.2 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 l'ufficio del Compliance Officer. Il Modello e i relativi protocolli sono altresì pubblicati nella rete Intranet aziendale.

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

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.³

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

È 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.)

È 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

³ 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.



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.

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, svolgano 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.

o. Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Il reato può essere commesso da chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo 355 c.p. "Inadempimento di contratti di pubbliche forniture" [Aggiornato al 30/06/2020].

p. Peculato (limitatamente al primo comma) (Art. 314 c.p.)

Il reato può essere commesso dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

q. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.)

Il reato può essere commesso dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità. La pena è aumentata quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

r. Abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.)

Commesso dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla



legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

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

Ai sensi dell'art. 357, primo comma c.p.⁴, 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

⁴ 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).



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 incardinato, 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, sono indicate in dettaglio nei documenti agli atti della Società. Queste attività 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.

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 reperibili nella rete informativa aziendale (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 dal Direttore o dai responsabili di funzione 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

È 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 della Direzione Amministrativa e Finanziaria della Società.

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

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 Farmacie Comunali.

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

Ai dipendenti e ai 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 dal Consiglio di Amministrazione, 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 (Schede di Evidenza – Protocollo etico organizzativo n. 5).

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 dei protocolli standard definiti dall'azienda 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); la società si è volontariamente sottoposta a revisione di bilancio ed è dotata di collegio sindacale;
- 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 E TRIBUTARI (ART. 25-TER E ART. 25-QUINQUIESDECIES)

5.1 Le fattispecie di reato

5.1.1. Fattispecie di cui all'art. 25-ter del Decreto.

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.

a) 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.

b) 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 valutazione, 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.

**c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

l) 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.

m) Corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati

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*".
- Art. 2635-bis c.c., Comma 1 "Istigazione alla corruzione tra privati". *Commesso da chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di*



funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

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 nocimento 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 nocimento 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 qualificato⁵.

⁵ 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;
- mai sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi.

La rilevanza del reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (istigazione alla corruzione tra privati)

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 servizio⁶.

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

In secondo luogo, quanto alle condotte poste 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

⁶ Corte di cassazione - Sezione VI penale - Sentenza 10 febbraio 2014 n. 6145 ha peraltro precisato che Il rappresentante legale di una società a partecipazione pubblica locale non riveste la qualifica di pubblico ufficiale di modo che non si configurano i presupposti soggettivi per l'esercizio dell'azione penale, volta a perseguire i delitti tipici contro la PA.



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).⁷

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.

5.1.2. Fattispecie di cui all'art. 25-quinquies del Decreto.

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

n) Reati tributari.

La riforma dei reati tributari introdotta con la L. 19 dicembre 2019, n. 157, di conversione del D.L.

⁷ Giova peraltro chiarire quanto hanno stabilito due recenti sentenze della Corte di Cassazione (Cass. pen., sez. VI, 3 dicembre 2012, ric. Roscia (ric. n. 46207/11) e Gori (ric. n. 49718/11); Cass. pen., sez. VI, 4 dicembre 2012, ric. Nardi (33669/12): La sesta sezione penale della Corte di cassazione ha reso pubblici (prima del deposito delle relative motivazioni) i principi di diritto applicati nelle prime decisioni che riguardano la riforma attuata con la legge n. 190 del 2012, in particolare in merito alla nuova figura di «indebita induzione» a dare o promettere utilità, di cui all'art. 319 quater del codice penale, figura inserita dalla riforma stessa anche fra i reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

L'art. 319 quater) al primo comma recita: «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». Nel secondo comma è stabilito: «Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni». Decidendo su due distinti ricorsi (n. 46207/11, ric. Roscia, e n. 49718/11, ric. Gori), in esito all'udienza pubblica del 3 dicembre 2012 la Corte ha stabilito anzitutto il seguente principio: «Il termine "costringe" dell'art. 317 c.p. modificato dalla legge 190/12 significa qualunque violenza morale attuata con abuso di qualità o di poteri, che si risolva in una minaccia, esplicita o implicita, di un male ingiusto recante lesione non patrimoniale o patrimoniale, costituita da danno emergente o da lucro cessante. Rientra invece nell'induzione ai sensi del successivo art. 319 quater la condotta del pubblico ufficiale che prospetti conseguenze sfavorevoli derivanti dalla applicazione della legge per ottenere il pagamento o la promessa indebita di denaro o altra utilità. In questo caso è punibile anche il soggetto indotto che mira ad un risultato illegittimo a lui favorevole ».

Decidendo sul citato ricorso n. 46207 la Corte ha anche definito la distinzione tra "nuova" condotta di induzione e fattispecie di istigazione alla corruzione: «Si ha istigazione alla corruzione ai sensi dell'art. 322 c.p. e non induzione ai sensi dell'art. 319 quater c.p. ove tra le parti si instauri un rapporto paritario diretto al mercimonio dei poteri ».

Ancora con le decisioni indicate, il Supremo Collegio ha poi definito i rapporti strutturali tra nuova fattispecie di induzione indebita e pregressa figura di concussione per induzione, ricostruendoli in termini di continuità, con le logiche conseguenze sul piano processuale: «Poiché l'art. 317 c.p. oggi modificato già puniva entrambe le condotte del pubblico ufficiale, l'interprete, valendosi dei criteri appena tracciati, ricondurrà le imputazioni precedentemente elevate alla prima o alla seconda norma, trascurando la terminologia impiegata nel capo di imputazione che necessariamente riflette la generica eniadi costringe o induce utilizzata nella disposizione che precede».

La stessa Sesta Sezione Penale della Corte, all'udienza del 4 dicembre 2012 (proc. n. 33669/12, ric. Nardi), ha poi ulteriormente specificato, per quanto riguarda i rapporti tra nuova fattispecie e "vecchia" concussione mediante induzione, che «La condotta di "induzione" richiesta per la configurazione del delitto di "induzione indebita a dare o promettere utilità" di cui all'art. 319 quater c.p., introdotto ex lege 190/2012, si realizza nel caso in cui il comportamento del pubblico ufficiale sia caratterizzato da un "abuso di poteri o di qualità" che valga a esercitare una pressione o persuasione psicologica nei confronti della persona cui sia rivolta la richiesta indebita di dare o promettere denaro o altra utilità sempre che colui che da o promette abbia la consapevolezza che tali "utilità" non siano dovute ».

In secondo luogo, ha ulteriormente chiarito che «La "induzione" richiesta per la realizzazione del delitto previsto dall'art. 319, comma 1, quater c.p. non è diversa, sotto il profilo strutturale, da quella del previgente art. 317 c.p. e, pertanto, quanto all'induzione, vi è "continuità normativa" tra le due disposizioni, essendo formulate in termini del tutto identici ».



26 ottobre 2019, n. 124 (c.d. decreto fiscale), ha inserito l'art. 25 quinquiesdecies al D.Lgs. 231/2001, interpolandolo ulteriormente. L'intervento normativo si innesta nel contesto di una costante estensione della responsabilità amministrativa da reato dell'ente, determinata anche da un intervento europeo in tal senso (la direttiva UE 17/1371).

L'art. 25 quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001 indica per quali reati tributari (previsti cioè nel D.Lgs. 74/2000) commessi per interesse o vantaggio dell'ente possa determinarsi la responsabilità amministrativa:

- per il delitto di **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** previsto dall'art. 2, comma 1, d.lgs. 74/2000;
- per il delitto di **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** previsto dall'art. 2, comma 2-bis, d.lgs. 74/2000;
- per il delitto di **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** previsto dall'art. 3, d.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- per il delitto di **dichiarazione infedele** previsto dall'art. 4, d.lgs. 74/2000;
- per il delitto di **omessa dichiarazione** previsto dall'art. 5, d.lgs. 74/2000;
- per il delitto di **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** previsto dall'art. 8, d.lgs. 74/2000, comma 1;
- per il delitto di **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** previsto dall'art. 8, comma 2-bis, d.lgs. 74/2000;
- per il delitto di **occultamento o distruzione di documenti contabili** previsto dall'art. 10, d.lgs. 74/2000;
- per il delitto di **indebita compensazione** previsto dall'art. 10-quater, d.lgs. 74/2000;
- per il delitto di **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** previsto dall'art. 11, d.lgs. 74/2000.

In caso di profitto di rilevante entità la sanzione pecuniaria prevista subisce un aumento di un terzo.

Sono inoltre applicabili le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, d.lgs. 231/2001, lettere c) (divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), lettera d) (esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi) e lettera e) (divieto di pubblicizzare beni o servizi).

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

L'art. 2 del DLGS 74/2000 individua un reato commissivo, avendo il legislatore inteso rafforzare la tutela del bene giuridico protetto, che si consuma nel momento della presentazione o della trasmissione in via telematica della dichiarazione nella quale sono indicati gli elementi passivi fittizi. La **dichiarazione annuale**, come è noto, è atto che realizza, dal lato del contribuente, il presupposto obiettivo, ma definitivo dell'evasione di quanto dovuto in forza della dichiarazione stessa; infatti la dichiarazione annuale "fraudolenta", ossia non solo mendace, ma caratterizzata altresì da un particolare "coefficiente di insidiosità" per essere supportata da un impianto contabile o documentale fittizio e non corrispondente alla realtà delle operazioni commerciali poste in essere, costituisce di certo la fattispecie criminosa ontologicamente più grave.

Il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante utilizzazione di fatture per operazioni inesistenti è un reato istantaneo, che si perfeziona nel momento in cui la dichiarazione è presentata agli uffici finanziari e prescinde dal verificarsi dell'evento di danno, per cui, ai fini dell'individuazione della data di consumazione dell'illecito, non rileva l'effettività dell'evasione, né, tanto meno, dispiega alcuna influenza l'accertamento della frode (in applicazione di questo principio è stata considerato altresì irrilevante ai fini dell'estinzione del reato il fatto che l'imputato, successivamente alla presentazione alla Agenzia delle entrate della dichiarazione fraudolenta, ne avesse presentata un'altra corretta, entro il termine di cui all'art. 2, comma 7, DPR 322/1988, che sostituiva la precedente dichiarazione).

Il reato di utilizzazione fraudolenta in dichiarazione di fatture per **operazioni inesistenti è integrato, con riguardo alle imposte dirette, dalla sola inesistenza oggettiva delle prestazioni indicate nelle fatture, ovvero quella relativa alla diversità, totale o parziale, tra costi**



indicati e costi sostenuti, mentre, con riguardo all'iva, esso comprende anche la inesistenza soggettiva, ovvero quella relativa alla diversità tra soggetto che ha effettuato la prestazione e quello indicato in fattura; in definitiva, la fattispecie di cui all'art. 2 DLGS 74/2000 deve ritenersi ravvisabile, con riferimento all'evasione delle imposte dirette, solo laddove vengano in rilievo operazioni oggettivamente inesistenti, ovvero vengano esposti nelle dichiarazioni dei costi mai sostenuti, mentre è solo in ordine all'evasione dell'IVA che rilevano, oltre alle operazioni oggettivamente inesistenti, anche quelle che integrino una simulazione soggettiva, cioè quando la fattura riporti l'indicazione di nominativi diversi rispetto agli effettivi partecipanti all'operazione imponibile.

5.2 Le attività sensibili.

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati societari e tributari, sono indicate in dettaglio nei documenti agli atti della Società (si veda il Protocollo relativo).

Queste attività 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 (comprese le informazioni di natura fiscale);
- 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.

Diversamente da molte altre fattispecie di reato, i reati tributari sono pervasivi nell'ambito dell'attività di impresa ed è quindi difficile relegarli in ambiti di attività specifici o circoscritti.

Le principale aree a rischio sono da ricercare nella corretta tenuta della documentazione contabile e nel complesso delle attività dichiarative volte alla determinazione dei tributi. Devono essere attenzionate anche le procedure di gestione dei rapporti con i fornitori e clienti, con particolare riguardo al processo di selezione e adeguata identificazione della controparte. Il ciclo attivo e il ciclo passivo sono aree in cui potrebbero originarsi fatture false (passive o attive). La prassi indica come ambito a particolare rischio i rapporti (attivi o passivi) con soggetti esteri. Aree di attività come quelle sopra menzionate, prima dell'introduzione nel D.Lgs. 231/2001 dei reati fiscali, venivano analizzate in quanto fonti di rischio indiretto o "strumentale", in grado di ospitare condotte volte ad occultare o preparare la commissione di reati quali il riciclaggio, la corruzione tra privati o le illecite operazioni sul capitale sociale, mentre oggi sono diventate aree a rischio "diretto".

Peraltro, molte delle misure di prevenzione possono coincidere con quelle adottate per i reati societari ex art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, tra le quali, il primo e più importante presidio è l'adozione di un sistema amministrativo-contabile adeguato, che dovrebbe essere affiancato da un sistema gestionale altrettanto efficace.

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 il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale 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 la società di revisione e con il collegio sindacale ai fini del corretto adempimento delle loro funzioni di controllo;
- g) registrare operazioni contabili solo dopo che sia stata inequivocabilmente determinata l'esistenza e l'effettiva realizzazione del rapporto contrattuale sottostante, con particolare riferimento alle consulenze professionali e alla fornitura di servizi immateriali;
- h) predisporre e liquidare le dichiarazioni fiscali solo dopo aver accertato la loro veridicità e completezza.

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;
- emettere fatture attive o altri documenti per operazioni inesistenti;
- registrare e liquidare fatture passive o altri documenti per operazioni inesistenti;
- predisporre e liquidare di dichiarazioni fiscali fraudolente mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, mediante occultamento o distruzione di documenti o mediante altri artifici.



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 reperibili nella rete informativa aziendale.

Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito riportate.

a) Redazione di bilanci, scritture contabili, relazioni, dichiarazioni 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), alla predisposizione di dichiarazioni fiscali 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 del Direttore generale e del Responsabile dell'Amministrazione e Finanza e Controllo ed elaborati da soggetti da questo delegati ai fini della predisposizione della documentazione societaria a carattere legale. 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 e la predisposizione di dichiarazioni fiscali, 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 del Consiglio di Amministrazione, siano completi e messi a disposizione degli amministratori 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.

La predisposizione delle dichiarazioni tributarie deve essere effettuata in base a quanto previsto dalla normativa tempo per tempo in vigore.

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.

Il Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo assicura il tempestivo adempimento di tutti gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e dai regolamenti nei confronti 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 A, paragrafo 5 del presente Modello ("Rapporti con organi ispettivi" e relativo protocollo).

d) Rapporti con i sindaci e con la società di revisione.

Il responsabile di funzione incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale e alla società di revisione deve garantire la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa.



Le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale e della società di revisione, devono essere documentate e conservate a cura del responsabile di funzione.

Il Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo assicura che tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere parere, siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.

Il conferimento dell'incarico alla società di revisione deve avvenire sulla base di regole formalizzate in conformità a quanto previsto nel Codice Etico della Società e nel rispetto delle regole generali adottate dalla Società nei rapporti con i consulenti e collaboratori.

e) Rapporti con consulenti e collaboratori.

Si applicano le regole generali indicate nella Sezione A, paragrafo 5, ("Rapporti con consulenti e collaboratori") del presente Modello.

f) Interessi degli amministratori nelle operazioni della Società.

Nel rispetto della norma di cui all'art. 2391 c.c., gli amministratori devono dare notizia al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale 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 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, compresa la registrazione nei sistemi amministrativo contabili;
- attività relativa alla predisposizione di dichiarazioni di natura tributaria e successiva liquidazione;
- attività relative alla redazione del bilancio.

5.6 Considerazioni conclusive sul rischio di commissione di reati societari e tributari

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); la società si è volontariamente sottoposta a revisione di bilancio ed è dotata di collegio sindacale;
- ai controlli esterni nel medesimo settore effettuati e alle visite ispettive periodiche cui sono soggette le farmacie.

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

D.Lgs. 231/2001 Art. 25-octies. *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di*



provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

D.Lgs. 231/2001 Art. 25-octies.1. *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*

Legge 16 marzo 2006, n. 146. *"Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001"*

D.Lgs. 231/2001. *Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.*

Legge 15 dicembre 2014, n. 186. *Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio.*

D.Lgs. 184/2021. *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio".*

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 sé 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) Autoriciclaggio (Art. 648-ter-1. c.p.)

Compiuto da chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

e) 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.

f) 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 suasiva, diretta a indurre taluno alla falsità in un procedimento penale.

g) 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.

h) 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).

i) Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 493-ter c.p.)

Compiuto da chiunque che, al fine di trarne profitto per sé o per altri:

1. indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti;
2. falsifica o altera gli stessi strumenti o documenti, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.

j) Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 493-quater c.p.)

Compresso da chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati.

k) Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (Art. 640-ter c.p.)

Compresso da chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

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) Autoriciclaggio

Rischio connesso: creazione di provviste economiche e finanziarie provenienti da operazioni illecite, successivamente utilizzate nell'operatività aziendale.

Processi sensibili: pagamenti, incassi vari, liquidazioni.

e) 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.

f) 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 (peraltro la valutazione della potenziale incidenza è molto bassa o addirittura inesistente allo stato dei rischi e sono ritenute sufficienti le indicazioni contenute nel Codice Etico).

g) Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti, frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale.

Rischio connesso: clonazione di strumenti di pagamento; utilizzo di canali illeciti per l'effettuazione di pagamenti o per l'incasso di valute.

Processi sensibili: processi finanziari legati alla regolazione di incassi e pagamenti (peraltro la valutazione della potenziale incidenza è molto bassa o addirittura inesistente allo stato dei rischi e sono ritenute sufficienti le indicazioni contenute nel Codice Etico).

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 norma 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 Farmacie Comunali

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 Farmacie comunali 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 FARMACIE COMUNALI;
- 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 farmacie Comunali il Datore di lavoro è il Presidente del Cda e 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-lavoristico.

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 vi è un solo dirigente, il direttore generale, che non ha deleghe in materia di sicurezza sul lavoro;

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 indicati e formalmente individuati come preposti i titolari di farmacia e i Responsabili di area.

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

Farmacie comunali ha nominato un RSPP esterno.

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 addetto primo soccorso il relativo direttore; per la sede è nominata la dott.ssa Roberta Calza.

f) Addetto alla Prevenzione Incendi– doveri e compiti

Addetto Emergenza e 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.

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, 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 Farmacie comunali è stata nominata, avendone i requisiti, RLS la signora Veronica Roco.

h) Medico Competente_– doveri e compiti

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

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.

**I) 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 e 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.

I.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 informativi delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Farmacie Comunali 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.

Questo Sistema presuppone che l'Organismo di Vigilanza debba porre in essere uno specifico Risk Assessment afferente la mappatura di particolari processi nell'ambito dei decreti citati.

Il sistema di controllo dovrà garantire, conformemente a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, 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 associate 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 al 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 reati presupposto 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 s.m.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 dotata di particolare competenza, tanto da fornire attività di formazione al per conto del Servizio lavoro; la società di cui fa parte detto RSPP opera nel



- campo delle sicurezza sul lavoro da oltre vent'anni;
- 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);
 - non vi sono mai state segnalazioni di pericolo alla Direzione o all'Uopsal.
 - Il rischio di commissione dei reati deve quindi considerarsi basso.

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 gente 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.

l) Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (Art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105):

Il reato può essere commesso da chiunque, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti amministrativi o delle attività ispettive e di vigilanza, fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento degli elenchi previsti dalla stessa legge, o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza od omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto.

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 all'Organismo di Vigilanza.

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 la sfera delle attività incluse nelle competenze della Direzione Sistemi informativi;
- i protocolli e le indicazioni di comportamento devono essere debitamente aggiornati a cura del Responsabile dei Sistemi informativi;
- 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 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 di contrasto alla criminalità informatica.

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 protocollo "Selezione e gestione del personale" e del protocollo "Reati sull'immigrazione", con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

I protocolli prevedono 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.

11. I REATI AMBIENTALI

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

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

- che non vi è un organigramma aziendale dedicato ma vi sono già una decina di figure (direttori di farmacia e responsabile tecnico del magazzino) iscritti da anni nel sistema del SISTRI;
- è presente un responsabile interno (responsabile tecnico) esperto nella normativa gestione rifiuti;
- 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 responsabile esperto si occupa della tenuta della documentazione attinenti il D.Lgs. n. 121/2011 e ss. modifiche (titoli abilitativi propri e altrui) ⁸.
- procedure operative applicate⁹;
- 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 i responsabili delle aree aziendali e i loro collaboratori, individuati sulla base dell'organigramma aziendale.

Le interviste sono state integrate con l'ausilio di mirati questionari di autovalutazione volti a rappresentare il livello di rischio potenziale e residuo di commissione dei reati, previsti dal decreto e astrattamente configurabili nell'ambito delle attività poste in essere dalla Società.

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

- Direttore,
- Responsabile tecnico SISTRI,

Del questionario di auto valutazione è stato redatto un reporting (archiviato).

11.2 I reati previsti dall'art 25 undecies del decreto legislativo 121 del 2011 (cosiddetti ambientali) - aspetti normativi

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati introdotti dal decreto 121/2011 (articolo 25 undecies D.Lgs. 231/2001).

I reati sono stati esaminati e si è data rilevanza ai soli reati di cui agli artt. 256, 257 e 258 del d.lvo 152/2006.

a) Art. 256 del D.Lgs. 152/06 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata

⁸ 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);

⁹ È applicata la procedura SISTRI per la gestione dei rifiuti ed in attesa 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.) e il registro di carico e scarico, documento sul quale vengono annotate le informazioni circa le caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti prodotti.

**Comma 1**

Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 21 è punito:

- a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;
- b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

Comma 3

Chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del compartecipe al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.

Comma 4

Nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.

Comma 5

Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

Comma 6, primo periodo

Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro.

b) Art. 257 del D.Lgs. 152/06 - Bonifica dei siti**Comma 1**

Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.

Comma 2

Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose.

c) Art. 258 del D.Lgs. 152/06 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari**Comma 4, secondo periodo**

Le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 212, comma 8, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lettera a), ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a novemilatrecento euro. Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il



trasporto.

11.3 La responsabilità amministrativa delle imprese per i reati ambientali

11.3.1. Introduzione

Il 7 luglio 2011 il Consiglio dei Ministri ha varato il decreto legislativo n. 121/2011, attuativo di due importanti direttive sulla tutela penale dell'ambiente (2008/99/CE)¹ e sull'inquinamento provocato da navi (2009/123/CE)².

Il decreto, attuativo della legge delega n. 96/2010 (c.d. legge comunitaria 2009), è entrato in vigore il 16 agosto 2011.

Da una prima lettura d'insieme, circoscritta agli illeciti penali, risulta, in particolare:

a) il legislatore non ha introdotto fattispecie di pericolo concreto o di danno rilevante per le matrici ambientali o per la salute e integrità fisica delle persone, come richiesto dall'art. 3 lett. a) della direttiva 2008/99/CE⁶. La tutela penale contro gli inquinamenti è rimasta imperniata su reati di pericolo astratto contenuti nelle vigenti discipline di settore (acqua, rifiuti, aria), senza alcun riferimento a decessi o lesioni gravi o a danni significativi per l'ambiente.

b) Il decreto legislativo n. 121/2011, si limita ad introdurre due nuove fattispecie penali (uccisione, distruzione, cattura ecc. di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette, artt. 727-bis c.p.; distruzione o deterioramento di habitat, art. 733-ter) e ad inserire nel corpo del d.lgs. 231/2001 (all'art. 25-undecies) un nuovo catalogo di reati ambientali presupposto, idonei a fondare la responsabilità dell'ente.

11.3.2 Nuovi reati presupposto

Il legislatore ha introdotto i seguenti **nuovi reati presupposto**:

1. l'art. 727-bis c.p. "Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette"); ;
2. l'art. 733-bis c.p. - distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto.

I seguenti **reati ambientali**:

nel settore **dell'inquinamento idrico**:

- a. scarico di acque reflue industriali in violazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione (art. 137, co. 3) e dei limiti tabellari per talune sostanze (art. 137, co. 5 primo periodo);
- b. scarico in acque marine da parte di navi od aeromobili (art. 137, co. 13)
in tutte e due le ipotesi è prevista per l'ente la sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;
- c. scarico di acque reflue industriali in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata riguardante talune sostanze pericolose (art. 137, co. 2);
- d. scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari per talune sostanze particolarmente pericolose (art. 137, co. 5 secondo periodo);
- e. scarico sul suolo, nel sottosuolo o in acque sotterranee (art. 137, co. 11).

In tutte e tre le ipotesi è prevista la sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote. Per l'ipotesi del secondo periodo del comma 5 è prevista anche applicazione di sanzioni interdittive sino a sei mesi

nel settore dei **rifiuti**:

- a. gestione abusiva di rifiuti non pericolosi (art. 256, co. 1 lett. a) e deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, co. 6): sanzione pecuniaria fino a 250 quote;
- b. gestione abusiva di rifiuti pericolosi (art. 256, co. 1 lett. b);
- c. realizzazione e gestione di discarica abusiva di rifiuti non pericolosi (art. 256, co. 3, primo periodo);
- d. miscelazione di rifiuti (art. 256, co. 5): sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;



- e. realizzazione e gestione di discarica abusiva di rifiuti pericolosi (art. 256, co. 3, secondo periodo);
sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote; le pene in relazione a tali reati sono ridotte della metà nel caso il reato consegua all'inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni (art. 2, co. 6 decreto in commento);
- f. omessa bonifica di sito contaminato da rifiuti non pericolosi (art. 257, co. 1) e pericolosi (art. 257, co. 2): rispettivamente sanzione pecuniaria fino a 250 quote e da 150 a 250 quote;
- g. Predisposizione /utilizzo di certificato di analisi falso (art. 258, co. 4 secondo periodo):
sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;
- h. spedizione illecita di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, co. 1):
sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;
- i. attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti:
sanzione pecuniaria da 300 a 500 quote; da 400 a 800 se si tratta di rifiuti ad alta radioattività;
sanzione interdittiva non superiore a sei mesi (interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività per gli enti stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di commettere il reato
- j. per la violazione delle prescrizioni in materia di SISTRI (art. 260-bis)
- predisposizione / utilizzo certificato di analisi falso nel Sistri;
 - trasporto di rifiuti pericolosi senza la copia cartacea delle scheda Sistri – Area Movimentazione;
 - Utilizzo di certificato di analisi falso durante il trasporto;
 - trasporto di rifiuti con copia cartacea dalla scheda SISTRI – area movimentazione fraudolentemente alterata; sono previste sanzioni pecuniarie da 150 a 250 quote o, rispettivamente, da 200 a 300 a seconda della tipologia di prescrizione violata.

nel settore **dell'inquinamento atmosferico**:

- a. Superamento dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla normativa di settore (art. 279, co. 5), punito con sanzione pecuniaria fino a 250 a quote.

Fuori del D.LGS. 152/2006:

- a) è prevista la responsabilità dell'ente per taluni reati in materia di commercio internazionale di specie animali e vegetali protette (l. 150/1992, richiamata dall'art. 2, co. 3 del decreto legislativo in commento);
- b) di produzione e impiego di sostanze lesive dell'ozono (l. 549/1993, richiamata dall'art. 2, co. 4);
- c) di inquinamento provocato da navi (l. 202/2007, richiamata dall'art. 2, co. 5).

I reati contravvenzionali sono quasi tutti **reati di pericolo astratto**: si tratta cioè di reati con riferimento ai quali il pericolo è, invece, presunto dal legislatore con ammissione dell'autore del fatto a fornire la prova contraria; la messa in pericolo del bene protetto è insita nella realizzazione stessa del fatto tipico senza la necessità di indagine alcuna da parte del giudice con la facoltà, tuttavia, per l'autore del fatto, di provare, in concreto, l'inesistenza del pericolo (esempio classico di reato di pericolo astratto è l'incendio di cosa altrui, laddove il Giudice non è chiamato, al contrario della fattispecie dell'incendio di cosa propria, ad alcun esame in merito alla sussistenza di un pericolo in concreto).

Al pari di quanto previsto dallo schema di decreto legislativo, tutte le fattispecie penali contenute nella parte quarta, titolo VI, capo I del D.lgs. n. 152/2006 sono idonee a fondare la responsabilità dell'ente, **con l'unica confermata eccezione dell'abbandono/ deposito incontrollato di rifiuti da parte dei titolari di imprese e dei responsabili di enti (art. 256, co. 2).**

Sanzioni interdittive di durata non superiore a 6 mesi sono previste in caso di condanna "per i delitti" (lapsus del legislatore: si tratta di contravvenzioni, con l'unica eccezione dell'art. 260) indicati nell'art. 2, co. 7).

E' prevista la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260



d.lgs. n. 152/2006) e di inquinamento marino doloso (art. 8 d.lgs. n. 202/2007).

11.3.3 Regime giuridico delle attività di gestione dei rifiuti

Giova accennare brevemente al **regime giuridico delle attività di gestione dei rifiuti**

1. AMBITO OPERATIVO

La nuova normativa dettata dal T.U. ambientale si applica a **tutte le attività di gestione dei rifiuti**, dallo smaltimento al recupero, disciplinando in modo puntuale ciascuna delle varie fasi operative che la concretano: conferimento, raccolta, trasporto, deposito, discarica sul suolo e nel suolo, trattamento, riciclaggio e recupero .

Il legislatore ha incluso tra le attività di gestione anche quella del controllo (tecnico o amministrativo che sia).

E' stata anche oggetto di previsione legislativa la circolazione giuridica dei rifiuti, regolamentando anche le attività di intermediazione e di commercio, e recependo il regolamento comunitario sull'esportazione.

Attività quali spazzamento e cernita, vengono attratte dall'attività finale (di smaltimento o di recupero, e dal relativo regime giuridico).

2. I SOGGETTI - PRODUTTORE, DETENTORE, MEDIATORE, TRASPORTATORE

Il decreto n. 152/2006, come già il precedente D.Lgs. n. 22/1997, individua **distinti soggetti obbligati** al rispetto della disciplina, attribuendo a ciascuna di tali figure specifici adempimenti e responsabilità, e dettando per alcuni una definizione.

Il decreto legislativo numero 205/ 2010 ha inserito le nuove definizioni:

- *produttore di rifiuti* (articolo 183, lettera f): ossia il soggetto la cui attività produce rifiuti (produttore iniziale) o chiunque effettui operazioni di pretrattamento, di miscelazione o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti rifiuti ;
- *produttore del prodotto* (articolo 183 lettera g) - ossia qualsiasi persona fisica o giuridica che professionalmente sviluppi, fabbrichi, trasformi, tratti, venda, importi prodotti;
- *detentore* è il " produttore dei rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso" (articolo 183 lettera h);
- *commerciant*e (articolo 183 lettera i), inteso come qualsiasi impresa che agisce in qualità di committente, al fine di acquistare e successivamente prendere rifiuti, compresi i commercianti che non prendono materialmente il possesso dei rifiuti;
- *intermediario* (articolo 183 lettera l), inteso come qualsiasi impresa che dispone il recupero e lo smaltimento dei rifiuti per conto di terzi, compresi gli intermediari che non acquisiscono la materiale disponibilità dei rifiuti.

Continuano a non essere invece definite altre importanti figura come quella del mediatore e del trasportatore.

3. APPROFONDIMENTO GIURIDICO – LA GIURISPRUDENZA

La giurisprudenza di legittimità, nel definire il concetto di "gestione dei rifiuti" ha correttamente precisato che lo stesso non deve essere inteso in senso imprenditoriale, ossia quale esercizio professionale di un'attività tipizzata ma in senso ampio, ovvero comprensivo di qualsiasi contributo, attivo o passivo, diretto a realizzare una delle attività normativamente previste (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio intermediazione: Sez. 3, Ord. n. 2950 del 31/01/2005, Cogliandro, Rv. 230675).

Particolari interpretazioni si riscontrano in sede applicativa circa la nozione di "produttore" di cui all'abrogato art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 22/1997. In generale, si afferma in giurisprudenza che è produttore di rifiuti il soggetto dalla cui attività materiale sia derivata la produzione di rifiuti (Cass. Pen., sez. Ili, 12 ottobre 2005, n. 36963, inedita). Ancora, la giurisprudenza di legittimità è intervenuta sulla questione relativa alla categoria dei rifiuti da demolizione (cc.dd. materiali di risulta) sancendo il principio per cui il proprietario dell'immobile committente o l'intendentario della concessione edilizia con la quale si consente l'edificazione di un nuovo edificio, previa demolizione di altro preesistente, devono essere considerati produttori dei rifiuti derivanti



dall'abbattimento del precedente fabbricato: pertanto, si considera produttore, in relazione a quanto previsto al primo comma lettera b) dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 22/1997 colui il quale, persona fisica o giuridica, con la sua attività, materiale o giuridica, abbia prodotto rifiuti (Sez. 3, n. 4957 del 21/04/2000, Rigotti, Rv. 215942; contra, Sez. 3, n. 40618 del 19/10/2004, Bassi ed altro, Rv. 230181. che ha escluso che il committente di lavori edili od urbanistici, quand'anche proprietario dell'area su cui i lavori sono stati eseguiti, non può essere considerato responsabile della mancata osservanza da parte dell'appaltatore delle norme in materia di gestione dei rifiuti, non essendo derivabile da alcuna fonte giuridica l'esistenza, in capo al primo soggetto, di un dovere di garanzia dell'esatta osservanza delle predette norme da parte del secondo).

Il produttore può essere sia una persona fisica che giuridica. In quest'ultimo caso, peraltro, stante il principio della personalità dell'autorizzazione, l'orientamento giurisprudenziale di legittimità più recente è improntato al rigoroso principio per il quale, anche nel caso di trasformazione della persona giuridica da società di persone a società di capitali, è necessario un nuovo atto autorizzatorio per lo smaltimento dei rifiuti, poiché l'articolo 28 del decreto legislativo 22 /1997, prevede anche la valutazione della idoneità del soggetto richiedente, ossia un requisito soggettivo rimesso alla discrezionalità della pubblica amministrazione (sezione tre, numero 14 251 del 16 dicembre 1999, Ruggeri RV 214983). Di recente anche dopo l'entrata in vigore del testo unico ambientale, la Corte di cassazione ha ribadito che la natura personale dell'autorizzazione all'esercizio di una delle tipiche attività di gestione (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione) non acconsente alla titolare dell'autorizzazione di delegare l'esercizio dell'attività a terzi che ne siano privi (fattispecie nella quale il titolare di autorizzazione all'esercizio dell'attività di recupero di rifiuti speciali non pericolosi ne aveva delegato lo svolgimento a terzi non autorizzati che si avvalevano di materiali ed attrezzature di proprietà del titolare dell'autorizzazione: Cass. Sez. III, 22 giugno 2007, numero 24 723, Campolmi; Rv 236886). In sede penale, peraltro, la Corte di cassazione ha affermato che gli obblighi relativi alla gestione e allo smaltimento per mano a carico del titolare dell'impresa o dell'attività produttiva anche in caso di avvenuta cessazione, in quanto solo l'effettivo trasferimento dell'azienda a terzi, che ne assumano "in toto " la titolarità ed i relativi obblighi, può far cessare la responsabilità del precedente titolare (Cass. Sez. III , 9 ottobre 2007 numero 38512, Sacchet, in RV 237830)

L'orientamento giurisprudenziale di legittimità in tema di obblighi ex art. 10, D.Lgs. n. 22/1997 da parte del detentore e/o produttore di rifiuti risulta particolarmente rigoroso. La giurisprudenza ha affermato che: *"In materia di rifiuti i requisiti richiesti dall'art. 10, D.Lgs. cit. possono costituire una indicazione tendenziale dei criteri da seguire in tema di affermazione di corresponsabilità del detentore e/o produttore di rifiuti destinati allo smaltimento o al reimpiego anche per fatti commessi prima dell'entrata in vigore del citato decreto. Peraltro gli adempimenti relativi al controllo dell' autorizzazione del soggetto autorizzato alle attività di recupero o di smaltimento, alla restituzione del formulario ed, in caso di omissione, alla comunicazione alla provincia, previsti dal citato precetto, non esauriscono completamente la misura della diligenza richiesta al detentore e/o produttore di rifiuti; la responsabilità dei detentori e/o produttori di rifiuti non è esclusa dalla sola osservanza delle condizioni di cui all'art. 10, D.Lgs. n. 22/1997, ma è necessario che questi non si siano resi responsabili di comportamenti materiali o psicologici tali da determinare una compartecipazione, anche a livello di semplice istigazione, determinazione, rafforzamento o facilitazione, negli illeciti commessi dai soggetti dediti alla gestione dei rifiuti"* (Sez. 3, n. 1767 del 16/02/2000, Riva E ed altro, Rv. 215687; nello stesso senso, si afferma che in caso di omesso controllo da parte del detentore - produttore di rifiuti speciali sul possesso dell'autorizzazione allo smaltimento o al recupero in capo al soggetto qualificato cui conferisce i rifiuti, quest'ultimo risponde in concorso con il detentore - produttore del reato di attività di gestione non autorizzata: Cass. Pen., Sez. 3a, sent. n. 10016 del 19 febbraio - 17 aprile 2003, inedita-, conforme, Cass. Pen., sez. Ili, n. 44291/07, inedita, secondo cui "il produttore-detentore di rifiuti ha l'obbligo di controllare che coloro ai quali li consegna siano soggetti autorizzati alle attività di recupero o smaltimento; nel caso in cui tale doverosa verifica sia omessa, il produttore-detentore risponde a titolo di concorso con il soggetto qualificato nella eventuale commissione del reato di cui all'art. 256, comma 1, D.Lgs. n. 152/2006).

Ancora nei senso che il gestore di uno stoccaggio di rifiuti destinati al riutilizzo, in quanto "detentore" degli stessi, risponde dei reati contravvenzionali previsti a titolo di dolo o di colpa,



qualora ometta di controllare la corrispondenza tra i rifiuti stoccati e quelli autorizzati accumulando anche rifiuti tossico - nocivi e materiali, in genere, non destinati al riutilizzo (Cass. Pen., Sez, 3a, sent. n. 5725 del 16 marzo- 18 maggio 2000, Alunni Biagiotti, inedita). Un'ipotesi di responsabilità a titolo di concorso si ravvisa nel caso in cui il soggetto ricevente il rifiuto non sia in possesso della prescritta autorizzazione, o sia autorizzato a ricevere rifiuti diversi da quelli oggetto di conferimento: in tale ipotesi, secondo la più recente giurisprudenza di legittimità il produttore e il detentore del rifiuto rispondono a titolo di concorso del reato di cui all'art. 51, comma primo, D.Lgs. n. 22 del 1997, oggi sostituito dall'art. 256, D.Lgs. n. 152 del 2006, atteso che su questi grava l'obbligo di verifica della esistenza e regolarità della citata autorizzazione (Cass. pen., sez. Ili, sentenza 27 marzo 2007, n. 18038, Angelillo e altri, Rv 236499).

4. LA RESPONSABILITÀ

Il produttore e/ o il detentore dei rifiuti è responsabile della loro corretta gestione.

La legge contempla in particolare alcuni obblighi .

4.1 la "responsabilità estesa" del produttore

La normativa in materia di rifiuti stabilisce:

- il principio della "responsabilità condivisa" di tutte le figure che, a diverso titolo, partecipano alla filiera della gestione.

L'art. 178, comma 3, D.Lgs. n. 152/2006 (modificato dal D.Lgs. n. 205/2010) dispone, in particolare, che «*la gestione dei rifiuti è effettuata conformemente ai principi di precauzione, di prevenzione, di sostenibilità, di proporzionalità, di responsabilizzazione e di cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nella distribuzione, nell'utilizzo e nel consumo dei beni da cui originano i rifiuti, nonché del principio "chi inquina paga" (...)*».

Fra i soggetti potenzialmente responsabili in ordine alla corretta gestione del rifiuto figurano quindi - e ciò avveniva anche prima della riforma di cui al D.Lgs. n. 205/2010 - tanto il produttore del rifiuto, ossia l'utilizzatore e il consumatore del bene da cui origina il rifiuto, secondo il "regime tradizionale" di responsabilità (si veda l'art. 188, D.Lgs. n. 152/2006), quanto, potenzialmente, il produttore e il distributore del bene medesimo.

4.2 approfondimento giuridico - giurisprudenza

La giurisprudenza ha interpretato rigorosamente il principio della responsabilità condivisa, affermando che «in tema di gestione dei rifiuti, le responsabilità per la sua corretta effettuazione, in relazione alle disposizioni nazionali e comunitarie, gravano su tutti i soggetti coinvolti nella produzione, distribuzione, utilizzo e consumo dei beni dai quali originano i rifiuti stessi», precisando, altresì, che «siffatte responsabilità si configurano anche a livello di semplice istigazione, determinazione, rafforzamento o facilitazione nella realizzazione degli illeciti commessi dai soggetti impegnati direttamente nella gestione dei rifiuti » (Sez. 3, n. 32338 del 9/08/2007, Pozzi, Rv. 237820), per cui non può escludersi, ad esempio, la responsabilità del produttore iniziale del rifiuto quando si sia reso responsabile «di comportamenti materiali o psicologici tali da determinare una compartecipazione, anche a livello di semplice facilitazione, negli illeciti commessi dai soggetti dediti alla gestione dei rifiuti» (Sez. 3, n. 6420 dell'1/02/2008, Girolimetto, Rv. 238980).

Tuttavia, nonostante il coinvolgimento, in linea di principio, di tutti i soggetti legati alla produzione dei rifiuti compresi i produttori e i distributori dei beni da cui essi originano rispetto alla loro corretta gestione, la disciplina generale contenuta nella parte IV del D.Lgs. n. 152/2006 prevedeva, quantomeno sino a oggi, specifici obblighi e responsabilità soltanto a carico di coloro che si configurassero come produttori, detentori o gestori dei rifiuti e che esercitassero, pertanto, un concreto potere di controllo e di disposizione su di essi. E, infatti, come la giurisprudenza ha più volte osservato, «anche in materia di rifiuti, il sistema della responsabilità penale "risulta ispirato ai principi di concretezza e di effettività, con il rifiuto di qualsiasi soluzione puramente formale ed astratta» (Sez. 3, n. 11951 del 20/10/1999, PM e Bonomelli, Rv. 215520).

Secondo la disciplina generale, pertanto, la responsabilità del produttore o del distributore del bene poteva concretamente venire in evidenza soltanto qualora questi soggetti risultassero coinvolti nella illecita gestione del rifiuto.

Un significativo precedente, a questo proposito, è rappresentato dalla sentenza della Corte Ue



24 giugno 2008 (C188/07), che in applicazione del principio "chi inquina paga" ha stabilito che obbligati a sostenere i costi di ripristino ambientale siano anche i produttori dei beni dai quali sono derivati i rifiuti che hanno cagionato l'inquinamento, se hanno contribuito con la loro condotta a provocare il danno (si trattava, nel caso di specie, di inquinamento da idrocarburi sversati in mare).

4.3 approfondimento giuridico – giurisprudenza

L'osservanza delle norme, in materia di smaltimento di rifiuti, consegue, *ope legis* e chi è destinatario di esse, anche il legale rappresentante di una società, è tenuto a osservarle. Sicché, la formazione di un deposito incontrollato in assenza delle prescritte autorizzazioni configura, la responsabilità del legale rappresentante dell'impresa produttrice di rifiuti, tenuto a vigilare che propri dipendenti o altri sottoposti o delegati osservassero le norme ambientalistiche. In particolare ai sensi dell'art. 183, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 152/2006, in materia di smaltimento di rifiuti, è configurabile una posizione di garanzia nei confronti del produttore dei rifiuti il quale è tenuto a vigilare che propri dipendenti o altri sottoposti o delegati osservino le norme ambientalistiche, dovendosi intendere produttore di rifiuti, ai sensi dell'art. 183, comma 1, lett. b), del d. lgs. 3 aprile 2006 n. 152, non soltanto il soggetto dalla cui attività materiale sia derivata la produzione dei rifiuti, ma anche il soggetto al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione. Inoltre, la responsabilità per l'attività di gestione non autorizzata non attiene necessariamente al profilo della consapevolezza e volontarietà della condotta, potendo scaturire da comportamenti che violino i doveri di diligenza, per la mancata adozione di tutte le misure necessarie per evitare illeciti nella predetta gestione, e che legittimamente si richiedono ai soggetti preposti alla direzione dell'azienda.

“ La tesi difensiva e imprevedibilità del versamento, attribuito all'ingiustificata e autonoma scelta dei dipendenti, è inidonea a scagionare l'imputato, essendo il fatto indicativo della mancanza di adeguata informazione e formazione del personale e dell'assenza di vigilanza e controllo da parte del legale rappresentante, tenuto a rendere nota agli operai la normativa sullo smaltimento dei rifiuti e a farla rispettare: sussiste, quindi, responsabilità penale, quantomeno per colpa, se il legale rappresentante non adotti le misure atte ad assicurare il corretto smaltimento dei rifiuti e se non assolva l'onere di provare che il servizio di prevenzione sia funzionante e che adesso sia preposto un dirigente responsabile [Cassazione Sezione III n. 47432/2003]. (dichiara inammissibile il ricorso avverso sentenza della Corte d'Appello di Roma del 19.06.2009) Pres. Onorato, Est. Teresi, Ric. Mancini. CORTE DI CASSAZIONE PENALE, Sez. III, 15/06/2010 (Ud. 29/04/2010), Sentenza n. 22765

E' stata considerata **attività di gestione non autorizzata**:

- attività di trasporto di rifiuti anche in via non continuativa senza autorizzazione (cfr. Cass., sez. III, 13 aprile 2010, n. 21655; Cass., sez. Ili, 25.11.2008, n. 9465);
- conferimento di rifiuti da smaltire ad impresa priva delle prescritte autorizzazioni (cfr. Cass., sez. III, 13 aprile 2010, n. 22034);
- trasporto di rifiuti propri non pericolosi con mezzi propri non autorizzati (cfr. Cass., sez. III, 25.11.2009, n. 8300);
- locazione di un terreno a terzi non autorizzati allo svolgimento dell'attività di smaltimento di rifiuti (cfr. Cass., sez. III, 9.7.2009, n. 36836);
- reflui stoccati in attesa di successivo smaltimento (cass., sez. III, 18.6.2009, n. 35138);
- errata qualificazione di un rifiuto come sottoprodotto (cfr. Cass., sez. III, 28.1.2009, n. 10711);
- tardivo smaltimento di rifiuti accumulati in deposito irregolare dal rappresentante di una società subentrato nella gestione dell'impresa (cfr. Trib. Rovereto, 1.7.2008, n. 256);
- movimentazioni di rifiuti con mezzi non autorizzati cominciato in area privata ma destinati all'esterno (cfr. Cass., sez. III, 19.12.2007, n. 5312);
- trasporto di rifiuti diversi da quelli autorizzati (cfr. Cass., sez. III, 6.11.2007, n. 43849);
- delega da parte del titolare dell'autorizzazione di attività di gestione di rifiuti a soggetti non autorizzati (cfr. Cass., sez. III, 15.5.2007, n. 4723)

Sono considerate **attività organizzate per il traffico illecito**:



- gestione dei rifiuti svolta continuativamente in violazione di autorizzazioni, in assenza di autorizzazioni o con autorizzazioni palesemente illegittime (cfr. Trib. Rieti, 1.2.2010, n. 17; Cass., sez. III, 20.11.2007, n. 358);
- predisposizione di una, anche rudimentale, organizzazione professionale per la gestione continuativa ed illegale di rifiuti (cfr. Cass., sez. III, 3.11.2009, n. 46705);
- gestione di ingente quantitativo di rifiuti, con operazioni aventi singolarmente ad oggetto anche modiche quantità (cfr. Cass., sez. III, 10.7.2008, n. 30847);
- l'ingiusto profitto può essere rappresentato anche dalla semplice riduzione dei costi aziendali (cfr. Cass., sez. III, 20.11.2007, n. 358; Cass., sez. IV, 2.7.2007, n. 28158)

Di recente, la Cassazione è intervenuta specificando che per il trasporto di rifiuti speciali non pericolosi ex art. 184, lett. b), D.Lgs. n. 152/06, prodotti da terzi, (nella fattispecie, si trattava di terra da riempimento), la ditta in questione deve necessariamente iscriversi nell'Albo nazionale gestori ambientali, come prescritto dall'art. 212, comma 5, D.Lgs. n. 152/2006, altrimenti incorre nel reato di cui all'art. 256, D.Lgs. n. 152/06 (sez. III, 14 febbraio 2011, n. 5345, inedita, con nota di Bovino, Per il trasporto di terra da riempimento costituente rifiuto speciale non pericoloso necessaria l'iscrizione all'Albo, su Sistema Ambiente & Sicurezza on line, 2011)

4.4 approfondimento giuridico le nuove norme

Questo "regime tradizionale" di responsabilità permane tutt'oggi, in virtù del riformato **art. 188, nella riformata definizione introdotta dal d.lgs. n. 152/2006** (decreto legislativo 105 del 2010), il quale stabilisce, con formula peraltro ambigua e certamente foriera, in futuro, di rilevanti problematiche interpretative, che *«il produttore iniziale o altro detentore di rifiuti provvedono direttamente al loro trattamento, oppure li consegnano ad un intermediario, ad un commerciante, ad un ente o impresa che effettua le operazioni di trattamento dei rifiuti, o ad un soggetto pubblico o privato addetto alla raccolta dei rifiuti, in conformità agli articoli 177 e 179»* (vale a dire senza pregiudizio per l'ambiente e nel rispetto della nuova "gerarchia del trattamento dei rifiuti"); *«fatto salvo quanto previsto ai successivi commi del presente articolo, il produttore iniziale o altro detentore conserva la responsabilità per l'intera catena di trattamento, **restando inteso che qualora il produttore iniziale o il detentore trasferisca i rifiuti per il trattamento preliminare a uno dei soggetti consegnatari di cui al presente comma, tale responsabilità, di regola, comunque sussiste»**.*

4.5 il nuovo sistema di tracciabilità dei rifiuti (sistri) alla luce del 4° correttivo al t.u.a.

La nuova disciplina sanzionatoria in materia di SISTRI è contenuta nell'art. 260-bis

Si tratta di disciplina inedita, introdotta dal D.Lgs. 3 dicembre 2010, n. 205 per le violazioni al sistema di tracciabilità di rifiuti (SISTRI); il legislatore si mantiene fedele al principio del c.d. doppio binario, prevedendo sanzioni sia penali che amministrative pecuniarie in caso di violazioni al SISTRI.

I reati sono quelli più sopra descritti.

Il 3 marzo 2014, in base alle vigenti normative, come noto, è entrato in vigore il SISTRI per i produttori di rifiuti pericolosi (le siringhe che hanno codice CER 180103 i rifiuti speciali pericolosi a rischio infettivo).

Si ricorda che con la Conversione in Legge del decreto n. 150/2013, noto con il nome di "Milleproroghe", è stato posticipato il termine per l'entrata in vigore delle sanzioni legate al SISTRI che, pertanto, non si applicano sino al 31 dicembre 2014.

Non ci si può nascondere la difficoltà connessa alle fattispecie ambientali: i reati ambientali sono contravvenzioni per cui è sufficiente la colpa, sono reati per lo più di mera condotta (gestione, scarico ecc.) e non di evento, sono reati di pericolo astratto per cui non è necessario il danno o un pericolo concreto per l'ambiente. Ciò rende estremamente difficile la difesa per le persone fisiche.

In relazione alla responsabilità amministrativa dell'ente è necessario un interesse o un vantaggio: vantaggio che probabilmente la giurisprudenza riferirà non alla condotta incriminata (inquinamento idrico, smaltimento abusivo di rifiuti eccetera), che di per sé non costituisce interesse



/ vantaggio per l'ente, bensì al risparmio di spesa relativo (ad es. la mancata adozione di aggiornamento tecnologico di impianti antiinquinamento, risparmio sui costi di smaltimento dei rifiuti rispetto ai canali legali, in caso di assenza di autorizzazione eventuali risparmi sui costi burocratici e di progettazione / consulenza).

L'adozione di un modello di organizzazione idoneo e la sua efficace attuazione apre spazi di difesa per l'ente.

Per la condanna, infatti, occorrerà provare:

- l'interesse o il vantaggio, inteso in senso oggettivo, e riferito al risparmio di spese sotteso alla condotta incriminata;
- il nesso tra reato ed inadeguatezza organizzativa in base a un giudizio ex post;
- il nesso di ascrizione soggettiva, da valutarsi ex ante;
- sarà di contro onere dell'ente, ai fini di escludere la non rimproverabilità sotto il profilo soggettivo, di mostrare che, ad un giudizio ex ante, tenuto conto delle dimensioni, del numero dei dipendenti, della complessità dell'attività, la condotta non era prevedibile e arginata dall'apparato organizzativo perché riconducibile a inosservanze di dettaglio circoscritte al piano meramente esecutivo.

E così l'ente potrà discolarsi con estrema difficoltà in tutti quei casi in cui i difettino le autorizzazioni, le iscrizioni eccetera, che costituiscono il presupposto di liceità dell'attività.

Spazi di difesa si aprono in caso di eventuali condotte colpose o dolose di soggetti apicali o dipendenti, contrarie a prescrizioni aziendali (elusione fraudolenta) specie se connesse a fasi meramente esecutive (negligenze di manutentori nei depuratori, di autisti in relazione agli obblighi di compilazione del formulario in materia di rifiuti).

11.4 PROCESSI "SENSIBILI" DI FARMACIE COMUNALI NELL'AMBITO DEI REATI AMBIENTALI

In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra descritte, FARMACIE COMUNALI SPA, 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 nuove 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 specifica valutazione perché rischio per così dire trasversale anche rispetto ad altre attività potenzialmente a rischio).

10.4.1 Che fare – principi introduttivi

Si tratta anzitutto di incidere sui livelli di normazione interna

- Modello 231
- Codice Etico
- Mappatura dei rischi
- Sistema dei poteri
- Misure di prevenzione e controllo generali + misure "cerniera"
- Misure di prevenzione e controllo specifiche per apicali
- Sistema disciplinare
- OdV
- Protocolli etici di prevenzione

10.4.2. Che fare - in concreto – attività e procedure

Si tratta in particolare dell'/della:



- Individuazione delle tipologie di rifiuto prodotte dalla struttura, loro classificazione, e attribuzione dei codici identificativi (CER)
- Delega /incarico ad un responsabile della gestione dei rifiuti;
- Predisposizione di un organigramma per il sistema di gestione dei rifiuti con identificazione di ruoli, responsabilità, incarico di attività di vigilanza e controllo;
- 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.
- Organizzazione del lavoro che definisca i compiti in caso di assenza del personale incaricato;
- Incarico scritto al personale che detiene e cura la compilazione dei registri di carico e scarico dei rifiuti;
- 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);
- Predisposizione di un **protocollo di gestione dei rifiuti** che preveda:

8.1 Verso l'interno

- a) Compiti attribuiti ai soggetti identificati attraverso l'organigramma;
- b) dati relativi alle ditte/imprese 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;

8.2 Verso l'interno (procedure)

- a) gestione delle emergenze;
- b) Gestione delle manutenzioni periodiche e straordinarie;
- c) rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, agenti chimici, fisici e biologici;
- d) attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni;
- f) acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- g) periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- h) idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra descritte;
- i) 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'even-



tuale 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.

8.3 Verso l' esterno

Si tratta della:

- a) verifica dell' esistenza e della 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) Verifica della rispondenza del rifiuto conferito a quanto previsto dal titolo autorizzativo in possesso dello smaltitore;
- c) Verifica del luogo/sito ove il rifiuto verrà indirizzato;
- d) Verifica del possesso del titolo autorizzativo in capo a chi riceve e tratta i rifiuti (destinatario finale)

11.5 ANALISI DELLE CONCRETE ATTIVITA' 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), materiale cartaceo riservato e non, comprendente altresì i supporti d'archivio da avviare alla distruzione (codice CER 20.01.01.) 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 sono raccolti in contenitori per la raccolta dei "Rifiuti D'ufficio" ed eliminati non usando i normali cestini ed i cassonetti per i rifiuti urbani, ma affidandoli ad operatori autorizzati al trasporto e allo smaltimento con compilazione del F.I.R ad ogni prelievo. Solo per i rifiuti pericolosi viene redatto registro di carico e scarico con relativa registrazione dei dati e dichiarazione M.u.d. di fine anno.

- b) *Derivanti dal servizio di autoanalisi - 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 (circa 40 kg annui sommando tutte le 19 farmacie) sono raccolti in appositi contenitori seguendo le indicazioni dell'apposita circolare del 2003 di Federfarma e, essendo abbondantemente inferiori al limite di 200 lt/mese, smaltiti entro 30 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 e dichiarazione M.u.d. di fine anno. 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).*

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. I prodotti farmaceutici rientranti nell'accordo Assinde vengono successivamente controllati, prima dell'accredito del relativo importo, da Assinde Servizi srl.

2. Rifiuti raccolti dai cittadini

- d) *Derivanti dalla raccolta di prodotti farmaceutici usati con eventuali aghi e siringhe.*

Per detti rifiuti è vigente una convenzione con il Comune di Trento per cui il cittadino deposita autonomamente tali rifiuti in appositi contenitori dotato di bilancia di sicurezza per i prodotti, che finiscono in un apposito cartone con sacchetto interno, e di foro per di caduta per gli aghi, che finiscono raccolti in apposito contenitore di sicurezza. La raccolta e smaltimento avviene da parte di Dolomiti Energia (società di igiene urbana che cura la raccolta dei rifiuti)



per conto del Comune di Trento, che mantiene la qualifica di produttore, provvedendo attraverso propri dipendenti o dipendenti di ditte smaltatrici professionali autorizzate. I nostri dipendenti provvedono solo alla messa a disposizione dei contenitori vuoti e alla loro chiusura e sostituzione quando sono pieni; sotto il profilo della sicurezza sul lavoro per i dipendenti sono stati acquistati guanti certificati per il maneggio di oggetti taglienti.

11.6 Canoni comportamentali per la prevenzione dei rischi specifici in relazione alla realtà di Farmacie Comunali

11.6.1. 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 la Politica Ambientale e 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 FARMACIE COMUNALI;
5. segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale, in tema di tutela ambientale.

11.6.2. La prevenzione ambientale

Al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati e la responsabilità diretta di FARMACIE COMUNALI 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 FARMACIE COMUNALI Spa 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 FARMACIE COMUNALI Spa**

FARMACIE COMUNALI si è dotata di procedure per la identificazione, valutazione ed il monitoraggio degli impatti ambientali per le specifiche attività che esercita.

In relazione alle potenziali situazioni di rischio si individuano le modalità per prevenire i reati di cui all'art. 25 undecies del Decreto.

a) Per ciascuna sede è effettuata un'analisi ed una valutazione degli aspetti ambientali di maggiore rilevanza.

Devono essere correttamente e specificamente identificate :

- le prescrizioni normative applicabili;
- le autorizzazioni necessarie degli Enti Competenti;
- le modalità di monitoraggio, le procedure di gestione operativa, i compiti e le responsabilità.

Pertanto, per le nuove sedi, preventivamente, si procede ad analisi e valutazione degli aspetti ambientali, che tenga conto dei criteri sopra esposti .

Per le sedi esistenti, è stata effettuata un'analisi ed una valutazione degli aspetti ambientali. L'eventuale modifica degli impianti tecnologici, dei macchinari, dei processi produttivi, idonea ad alterare l'impatto ambientale, dovrà essere effettuata previa verifica ed aggiornamento delle precedenti analisi e valutazioni a presidio dell'ecosistema di riferimento e dunque previa procedura sopra esposta.



b) Devono essere identificate le prescrizioni normative applicabili, il rilascio di eventuali autorizzazioni da parte degli Enti competenti nonché attuate le modalità di monitoraggio e le procedure aziendali di gestione operativa in materia ambientale.

Qualora invece non siano presenti scarichi e/o emissioni in atmosfera e/o prelievo di acque e/o pericolo di rilascio al suolo di sostanze inquinanti, si dovrà effettuare la eventuale gestione, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

c) Non risultano aree e/o fabbricati di proprietà dell'Ente non utilizzati esposti a rischio di illecito abbandono e deposito di rifiuti causato da ignoti.

Sono stabilite le responsabilità interne, al fine di individuare i soggetti da dotare di specifiche deleghe e della conseguente autorità e responsabilità. 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.

L'attribuzione di specifiche deleghe in materia ambientale avviene in forma scritta con data certa. In tal modo vengono definite, in maniera esaustiva, le caratteristiche ed i limiti dell'incarico nonché i poteri necessari allo svolgimento del ruolo assegnato.

L'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità nonché con le sottostanti situazioni di rischio.

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.

11.6.3 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:

- vigila sulla corretta applicazione delle procedure aziendali in materia ambientale e sulla loro adeguatezza in relazione ai rischi specifici effettuando verifiche a campione;
- esamina qualsiasi segnalazione di pericolo connesso ai rischi o concernente eventuali violazioni delle norme di legge o delle procedure esistenti;
- può richiedere informazioni sulle attività svolte in adempimento della normativa ambientale nonché visionare la relativa documentazione;
- analizza e valuta gli esiti delle verifiche periodiche di monitoraggio, tracciati negli appositi documenti sottoscritti dai soggetti responsabili;
- esamina le segnalazioni trasmesse alle funzioni aziendali competenti, in merito all'eventuale necessità di aggiornare e adeguare le procedure alla nuova normativa in materia ambientale;
- 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 per sedi e farmacie;
- verifica l'aggiornamento e l'attualità della valutazione dei rischi di sedi, e farmacie.

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, stabilimenti e cantieri;
- segnalazione di modifica degli impianti tecnologici, dei macchinari, dei processi produttivi, idonea ad alterare l'impatto ambientale in sedi esistenti.



farmacie comunali S.p.A.

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

Vers.
2023



PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

1. INTRODUZIONE

La legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione al fine di valorizzare i principi fondamentali di uno Stato democratico quali: eguaglianza, trasparenza, fiducia nelle Istituzioni, legalità e imparzialità dell'azione degli apparati pubblici.

Sul piano operativo, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha redatto il Piano Nazionale Anti-corruzione (PNA) per indirizzare le amministrazioni pubbliche e le società in controllo pubblico nella prima predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Sulla base dei riferimenti normativi e operativi, Farmacie Comunali, tenuto conto del proprio contesto interno e della peculiarità delle sue funzioni, ha redatto il PTPC, quale strumento per sistematizzare il processo finalizzato ad una strategia di prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, basato sulla valutazione del rischio di corruzione, si concentra principalmente sulle misure preventive generali e di trasparenza volte a facilitare l'individuazione di eventuali pratiche corruttive.

Una volta adottato, il Piano verrà tempestivamente trasmesso all'ANAC con le modalità dalla stessa Autorità definite e pubblicato sul portale istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale, così come definita a norma del D.lgs. 33/2013.

Farmacie Comunali ha avviato la strategia di prevenzione della corruzione nel 2014 con l'adozione del PTPC 2013/2016 redatto in base alle disposizioni di cui alla legge 190/2012 e sulla base di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Questo Piano definiva i primi adempimenti e le modalità di svolgimento per assicurare l'applicazione puntuale delle disposizioni normative in materia di prevenzione della corruzione con la finalità di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'attività svolta nel corso di questi anni in materia di prevenzione della corruzione è stata sintetizzata nelle Relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), redatta ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, reperibili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

1.1 Il contesto normativo di riferimento

I principali riferimenti normativi sono costituiti da:

- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

A livello nazionale l'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione appare completato con i seguenti decreti attuativi:

- D.Lgs. 235/2012 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.Lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6.11.2012, n. 190".
- "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", approvato con d.P.R. 16.04.2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito



dalla l. n. 190.

Per le società in controllo pubblico sono rilevanti anche le seguenti delibere e determinazioni ANAC:

- Delibera n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”
- Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”
- Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.

2. INTEGRAZIONE DEL PTPC CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Farmacie Comunali, al fine di ridurre il rischio legato alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, ha già implementato le misure necessarie attraverso l’adozione di un proprio Modello di Organizzazione e di un Codice Etico, nonché una serie di protocolli etici di prevenzione.

Il PTPC della Società va quindi ad integrarsi ed estendere le aree di rischio già monitorate e presidiate attraverso il Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento a:

- l’analisi dei processi e dei rischi;
- l’adozione di idonee misure per la prevenzione, eliminazione o mitigazione dei rischi connessi all’applicazione della legge 190/2012;
- l’integrazione dei contenuti del Codice Etico;
- la definizione di specifici protocolli di prevenzione;
- l’attuazione di interventi formativi di carattere generale e specifico;
- la nomina del Responsabile della Prevenzione delle Corruzione e Trasparenza ai sensi della legge 190/2012;
- la vigilanza sulla gestione dei processi e dei rischi;
- l’applicazione delle misure sanzionatorie, ove previsto.

Di fatto il PTPC viene a coincidere con il Modello di organizzazione ex D.Lgs. 231/2001, che viene esteso nella sua analisi e nelle implicazioni pratiche per tenere conto delle indicazioni contenute nella legge 190/2012 e nel D.lgs. 33/2013 e nei Piani Nazionali Anticorruzione emanati dall’ANAC (Ultimo aggiornamento: Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021).

3. IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

3.1. I processi sensibili

La legge 190/2012 non contiene una definizione di corruzione che viene data per presupposta.

Riprendendo alcune indicazioni ministeriali, il concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Si tratta, in sostanza, di tutte quelle situazioni in cui, verificandosi o meno una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell’azione imprenditoriale dovuta all’uso a fini privati dei poteri societari, in violazione dei principi di trasparenza e imparzialità cui deve ispirarsi l’azione di Farmacie Comunali in quanto società in controllo pubblico.



Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi, delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

Per l'ANAC sono da considerarsi come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Il legislatore ha individuato direttamente, come attività a rischio corruzione, quelle elencate al comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012 (per le quali è previsto al comma 15, anche l'obbligo di trasparenza). In particolare sono i procedimenti attinenti alle seguenti macro aree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione da parte delle Amministrazioni (e le società in controllo pubblico) ai fini della redazione del Piano Triennale:

- a) acquisizione e progressione di personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Nelle precedenti versioni del PTPC era stata realizzata un'attenta analisi dei processi sopra menzionati, utilizzando la metodologia proposta dal Ministero.

Tale analisi aveva portato all'individuazione di attività "sensibili" e meritevoli analisi e regolamentazione nelle sole aree a) e b), essendo le aree c) e d) tipicamente legate a processi realizzati nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'analisi svolta viene confermata anche per il presente PTPC e, in particolare, vengono individuate come sensibili al rischio corruttivo, i seguenti processi e sotto-processi:

a) Acquisizione e progressione del personale

Processi / Sotto-processi
A1 Reclutamento del personale
A1.1 Selezione del personale
A1.2 Stabilizzazione del personale
A2 Progressioni del personale
A2.1 Progressioni economiche
A2.1 Progressioni di carriera
A3 Incarichi di collaborazione
A3.1 Conferimento incarichi di collaborazione

b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Processi / Sotto-processi
B1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento
B1.1 acquisizione beni destinati alla rivendita (acquisto da grossisti)



Processi / Sotto-processi
B1.2 acquisizione beni destinati alla rivendita (acquisto da aziende produttrici) B1.3 acquisizione beni/servizi di valore inferiore a 5.000 Euro B1.4 acquisizione beni/servizi di valore superiore a 5.000 Euro B1.5 affidamento di lavori (ristrutturazioni) di valore superiore a 5.000 Euro
B2 Definizione dei requisiti di offerta e dei criteri di aggiudicazione
B2.1 Definizione dei requisiti di qualificazione secondo le regole aziendali e le direttive e individuazione degli ulteriori requisiti con riferimento all'esigenza specifica della commessa B2.2 Definizione dei criteri di aggiudicazione della fornitura
B3 Scelta della procedura per l'affidamento
B3.1 Scelta della procedura (procedure aperte, ristrette, negoziate e affido in economia) nel rispetto delle regole aziendali e delle direttive B3.2 Procedure negoziate -individuazione degli operatori economici da invitare B3.3 Affidamenti diretti (senza richiesta di più offerte) con individuazione dell'operatore economico entro i limiti di delega conferita (5.000 Euro per la Direzione) B3.4 Subappalto - Autorizzazione di subappalto per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi
B4 Valutazione delle offerte
B4.1 Valutazione sulla base delle regole aziendali, delle direttive e dei criteri di aggiudicazione B4.2 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (verifica della sostenibilità di un corretto rapporto qualità/prezzo) B4.3 Revoca della richiesta di offerta sulla base della valutazione dei presupposti regolamentari e discrezionali
B5 Perfezionamento rapporto contrattuale
B5.1 Definizione dei tempi di consegna o esecuzione (es.: cronoprogramma lavori)
B6 Realizzazione del lavoro, servizio, fornitura
B6.1 Varianti in corso di esecuzione del contratto - modifica durante il corso di esecuzione del contratto per effetto di sopravvenute esigenze tecniche, realizzative, economiche o di cantiere B6.2 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto - Esame e accoglimento riserve

Questi processi sono stati analizzati nelle ipotesi di reato e regolamentati all'interno del Modello 231/2001, anche attraverso la predisposizione di specifici protocolli.

Nell'ottica di una gestione integrata inerente la responsabilità amministrativa, l'anticorruzione e la trasparenza, le verifiche i controlli sono effettuati congiuntamente e interessano sia i processi sopra elencati che i processi individuati come sensibili nell'ambito del sistema 231/2001.

3.2. Ruoli e responsabilità

3.2.1 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione:

- nomina il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;



- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPC e i suoi aggiornamenti.

Il Consiglio di Amministrazione riceve e valuta, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

3.2.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

La legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione diversi compiti tra i quali, in primis, la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Con la predisposizione del Piano il Responsabile individua tutte le misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio corruzione e a formalizzare le buone prassi gestionali e operative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità.

Il Responsabile verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendo al Consiglio di Amministrazione, competente per l'adozione, eventuali modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione.

Ulteriore compito affidato al Responsabile è l'individuazione del personale che potrà fruire di particolari programmi di formazione e di aggiornamento per la prevenzione della corruzione al fine di diffondere la cultura dell'integrità e dell'etica.

Fine ultimo dell'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione è, pertanto, l'individuazione, nell'ambito del PTPC, di azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione nonché il monitoraggio dell'attuazione di tali azioni. Il suo scopo è quello di influenzare i comportamenti del personale al fine di prevenire il sorgere di fenomeni corruttivi.

In materia di anticorruzione, al RPCT di Farmacie Comunali sono riconosciute le seguenti attribuzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dal CdA entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, co. 8, L. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, co. 10, lett. a));
- proporre al CdA modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, co. 10, lett. b);
- coordinare le azioni in risposta alla valutazione del rischio di corruzione;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8, l. 190/2012);
- individuare, con il supporto del Direttore Generale e dell'Organismo di Vigilanza ex 231/2001, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 10, lett c));
- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito di Farmacie Comunali, anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola al CdA;
- riferire della propria attività al CdA ogni qual volta esso ne faccia richiesta;
- vigilare, in collaborazione con il Direttore Generale e l'Organismo di Vigilanza ex 231/2001, sul rispetto del Codice Etico.
- ove, nello svolgimento della sua attività riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il Direttore Generale e l'Organismo di Vigilanza ex 231/2001, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- nel caso in cui venga a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procede a denunciarne l'esistenza alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e ne dà tempestiva notizia all'ANAC.

La legislazione delegata di attuazione delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 introduce ulteriori compiti per il responsabile della Prevenzione della Corruzione.

- Il D.lgs. 39/2013 ha attribuito al RPC compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 15). Nello svolgimento di tale attività di vigilanza il Responsabile deve verificare e eventualmente contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e provvedere a segnalare casi di possibile



violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 al Direttore generale e successivamente all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;

- ai sensi dell'art. 15 del Dpr 62 del 2013 (recante Codice di comportamento dei pubblici dipendenti) il RPCT, di concerto con il Direttore generale e l'Organismo di Vigilanza, cura la diffusione della conoscenza del Codice Etico, la sua pubblicazione sul sito istituzionale.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla anticorruzione, il RPCT può in ogni momento:

- chiedere informative al Direttore Generale e all'Organismo di Vigilanza circa fatti o situazioni avvenute presso l'organizzazione;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

In tema di trasparenza competono al RPCT le seguenti responsabilità:

- prevedere misure di monitoraggio sull'attuazione di obblighi di trasparenza;
- di garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'Accesso Civico;
- segnalare al CdA, alla Direzione Generale e all'OdV i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

3.2.3 Direttore Generale

Il Direttore Generale:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- assicura l'osservanza del Codice Etico e verifica le ipotesi di violazione;
- verifica che siano rispettate dai propri preposti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti;
- segnala al CdA, tempestivamente, qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al RPCT;
- Collabora con il RPCT per la predisposizione del programma di formazione "anticorruzione";
- assicura il monitoraggio delle eventuali situazioni di conflitto di interessi del personale assegnato, esaminando le relative dichiarazioni e decidendo sulla necessità dell'astensione;
- segnala al RPCT ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;
- collabora con il RPCT alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio e delle azioni.

3.2.3 Direttori di Farmacia e Responsabili di Area

I Direttori di Farmacia e i Responsabili di Area:

- rispettano e fanno rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel PTPC;
- monitorano le attività e garantiscono il rispetto di tutte le prescrizioni del Modello 231/2001, ivi comprese le integrazioni in materia di corruzione e trasparenza, informando eventualmente il RPCT in caso di inadempienze.

3.2.4 Dipendenti

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Compete pertanto a tutti i dipendenti di Farmacie Comunali partecipare al processo di gestione del rischio e all'implementazione della strategia di prevenzione e delle azioni previste dal Modello 231/2001 (integrato con le disposizioni in tema di anticorruzione e trasparenza).

Tutti i dipendenti sono tenuti:

- alla conoscenza del Modello 231/2001 (integrato dalle disposizioni in materia di prevenzione



- della corruzione e trasparenza) a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua attuazione;
- alla conoscenza ed all'osservanza del Codice Etico, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta;
 - a rilasciare al Direttore Generale, quando necessario, apposita dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse;
 - ad assicurare la propria collaborazione al RPTC segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPC e segnalando ulteriori situazioni di rischio per l'aggiornamento;
 - a segnalare, al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza o segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

3.2.5 Organismo di Vigilanza

In farmacie Comunali, l'Organismo di Vigilanza (OdV) istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 svolge alcune delle funzioni che la normativa attribuisce agli OIV delle Pubbliche Amministrazioni, limitatamente al sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle informazioni amministrative.

In questo ambito, di seguito si indicano i principali compiti e responsabilità dell'OdV:

- verificare che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, offrire un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori;
- in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, verificare i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OdV oltre che Consiglio di Amministrazione;
- esprimere un parere obbligatorio sui contenuti del Codice Etico;
- verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano nei documenti di pianificazione strategica e operativa della Società;
- promuovere e attestare annualmente l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

4. MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1. Misure relative alle aree considerate a rischio specifico

Le misure di prevenzione per le aree valutate a rischio di reato di corruzione sono indicate nella parte generale e parte speciale del Modello ex D.Lgs. 231/2001 e nei protocolli etico-organizzativi collegati.

In particolare, per quanto riguarda l'area "Acquisizione e progressione del personale" le misure sono specificate nel protocollo "07 - Selezione e gestione del personale", mentre per quanto riguarda l'area "Affidamento di lavori, servizi e forniture", le misure sono specificate nei protocolli "15 - Acquisto di beni e servizi", "12- Gestione delle risorse finanziarie".

4.2. Misure indicate come obbligatorie per le Pubbliche Amministrazioni

Con riferimento alle misure indicate come obbligatorie per le Pubbliche Amministrazioni, si riportano di seguito le misure realizzate adattate alla specifica realtà di Farmacie Comunali e attività effettivamente svolte.

4.2.1 Pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici



L'articolo 1, commi 15 e seguenti, della L. 190/2012, ha rafforzato il concetto di trasparenza introducendo ulteriori disposizioni che ampliano l'elenco delle informazioni e dei documenti da pubblicare anche in relazione ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. In particolare, l'art. 1, comma 32, prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti, di pubblicare sui propri siti web istituzionali, le seguenti informazioni: struttura proponente; oggetto del bando; elenco degli operatori invitati a presentare offerte; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate.

Nel sistema disegnato dalla disposizione richiamata la misura è assicurata dalla previsione per cui, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le informazioni sopra indicate, relative all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Farmacie Comunali non ritiene peraltro applicabili tali disposizioni in quanto non indice gare o selezioni per lavori, servizi e forniture, non stipula contratti pubblici e, in generale, non è soggetta, per tipologia di attività svolta, all'applicazione del Codice degli Appalti.

In ogni caso, a scopo precauzionale, è previsto uno specifico protocollo etico-organizzativo "13 - Gare pubbliche" per regolamentare l'eventualità in cui Farmacie Comunali sia chiamata ad espletare una selezione pubblica per lavori, servizi o forniture con modalità analoghe a quelle della Pubblica Amministrazione.

4.2.2 Codice di Comportamento

L'adozione del codice di comportamento, oltre a costituire un obbligo di legge, rappresenta anche una delle principali "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è parte essenziale e sinergica del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Farmacie Comunali adotta come Codice di Comportamento il **Codice Etico** emesso nell'ambito del sistema 231/2001, coerente nello spirito e nelle disposizioni generali con quanto riportato nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" (cd. Codice generale).

4.2.3 Rotazione ordinaria del personale

La legge 190/2012, art. 1, comma 5 lett. b) e al comma 10 lett. b), prevede quale misura di prevenzione la rotazione degli incarichi. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, nelle Pubbliche Amministrazioni, una misura fondamentale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa nei confronti di risposte illegali improntate a collusione, da parte dei pubblici funzionari.

Peraltro (come riportato nel documento ANAC «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici») *"la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico"*.

Dunque, la rotazione del personale dirigenziale e del personale delle aree è una misura di prevenzione che impatta in maniera non indifferente sull'assetto organizzativo e che si contrappone con il principio efficienza e redditività aziendale ed è garanzia della valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in specifici settori di attività.

Nella realtà di Farmacie Comunali, le relativamente piccole dimensioni della Società (soprattutto per quanto riguarda le funzioni di coordinamento centrale) non consentono di disporre di un ampio ventaglio di professionalità interscambiabili.

Maggiori possibilità vi possono essere nel personale che opera all'interno delle Farmacie (Direttori e Addetti di farmacia), anche se in questo caso è da considerare il legame fiduciario che i professionisti instaurano con la comunità di riferimento, che rappresenta, oltre che un valore in sé, un elemento importante che contribuisce a mantenere la fedeltà cliente/utente. La Direzione



di Farmacie Comunali valuterà peraltro con attenzione tutte le possibilità di rotazione, compatibilmente con le esigenze aziendali di efficienza, efficacia e redditività della gestione.

Si tratta quindi di una misura da porre in essere con molta attenzione per i notevoli impatti operativi che ne possono conseguire. In ogni caso, Farmacie Comunali, come misure di prevenzione del rischio, ha attivato procedure operative finalizzate ad assicurare la separatezza delle funzioni, nonché un sistema di controlli operativi, amministrativi e contabili per monitorare le attività a maggior rischio di corruzione. Ciò anche in linea con quanto indicato dall'ANAC che nel documento sopra citato riporta che *"... altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze, che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese, d) effettuare verifiche"*. La distribuzione delle competenze in relazione alle effettive attività e servizi svolti è descritta nei protocolli etico-organizzativi, nei regolamenti e in altra documentazione analoga.

Relativamente al personale coinvolto in procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in caso di notizia di avvio di procedimento penale e di avvio di un procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva, si applicano le disposizioni di cui all'art. 16 comma 1, lett. L quater del D.Lgs. 165/2001¹⁰.

4.2.4 Gestione del conflitto di interessi

In attuazione del disposto dell'art. 6 bis della L. 241/90 il personale dipendente provvede a segnalare situazioni di potenziale conflitto di interessi ai responsabili della struttura presso cui lavorano o al RPCT. La disposizione persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del dipendente in eventuale conflitto con l'interesse perseguito.

In Farmacie Comunali il caso di conflitto di interessi risulta essere configurabile sostanzialmente in capo ai componenti del Consiglio di Amministrazione e, in casi meno frequenti, per alcune decisioni di responsabilità del Direttore Generale. Oltre a tali soggetti, il potenziale conflitto di interessi può manifestarsi anche nei riguardi dei componenti del Collegio sindacale e dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, il Modello ex D.Lgs. 231/2001 regola le situazioni di conflitto di interesse nei riguardi di ogni soggetto (amministratore, direttore o dipendente) tenuto al rispetto delle disposizioni dello stesso Modello.

In generale, sono regolamentate all'interno del Modello gli aspetti inerenti a:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- il divieto di pantouflage;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

In particolare, sono previste indicazioni e misure all'interno del Modello ex D.lgs. 231/2001 - Parte generale ("Requisiti di nomina, cause di ineleggibilità e di decadenza" dell'Organismo di Vigilanza) e in alcuni protocolli etico-organizzativi, con riferimento a casi specifici ("07 - Selezione e gestione del personale", "04 - Principi generali inerenti le modalità di gestione dei rapporti

¹⁰ **Art. 16. Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali.**

1. I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

[...]

l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

[...]

Nota: Lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 135



con la Pubblica Amministrazione”, “15 - Acquisto di beni e servizi”.

4.2.5 Conferimento degli incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità

Con riferimento alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità previste nel D.Lgs. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, l’art. 15 attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione, la cura del rispetto delle relative disposizioni.

Si ricorda che per “inconferibilità”, si deve intendere la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico, mentre per “incompatibilità”, si deve intendere l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Le misure relative a questo aspetto sono riportate all’interno del “Regolamento per l’attuazione delle norme del D. Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico”.

Tale Regolamento prevede tra l’altro:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell’incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da parte del RPCT;
- il conferimento dell’incarico solo all’esito positivo della verifica (ovvero in assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell’atto di conferimento dell’incarico, ai sensi dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell’art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Ulteriori indicazioni sono contenute nel Modello 231/2001 - Parte Speciale nella disamina dei reati contro la Pubblica Amministrazione (ex artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001).

4.2.6 Svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali

Per questo punto valgono le considerazioni esposte al paragrafo precedente “Conferimento degli incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità”.

4.2.7 Formazione di commissioni

Farmacie Comunali ha stabilito che non possono essere conferiti incarichi in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. In particolare, tali soggetti non possono:

- far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi o a impieghi;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture;
- far parte di commissioni di gara per l’affidamento di lavori, servizi e forniture.

La Direzione e il RPCT verificano e assicurano il rispetto di questa disposizione nella costituzione delle suddette commissioni, segnalando eventuali difformità al Consiglio di Amministrazione, al RPCT e all’Organismo di Vigilanza.

4.2.8 Misure sull’accesso/permanenza nell’incarico



L'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza in incarichi o cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

In questo ambito Farmacie Comunali SpA assicura la puntuale applicazione delle leggi vigenti, per quanto applicabile alla natura di "società in house" in controllo pubblico, individuando le seguenti principali normative di riferimento:

- Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni»;
- Il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, comma 3, del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271 recante «Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale» dall'art. 7 della legge 7 maggio 2015, n. 69 recante «Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio»
- L'istituto della rotazione straordinaria previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (vedi anche paragrafo successivo).

4.2.8 Rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». La rotazione straordinaria solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione ordinaria del personale (cfr. supra).

Nell'applicazione di questa misura, qualora si presentasse la situazione, la Società si atterrà a quanto riportato nelle *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"* predisposte da ANAC.

In particolare, in via preventiva all'interno del Codice Etico è previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare alla Direzione e/o alla Presidenza la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

4.2.9 Divieti post-employment (Pantouflage)

Al fine di assicurare misure adeguate per garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage, farmacie Comunali ha stabilito (all'interno dei regolamenti e delle procedure attinenti alla selezione del personale e agli acquisti di beni, servizi e consulenze) specifiche misure volte a prevenire tale fenomeno, e in particolare:

- l'inserimento di apposite clausole negli contratti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la sottoscrizione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- l'inserimento negli atti prodromici agli affidamenti contrattuali dell'obbligo per l'operatore economico di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti di Farmacie Comunali o del Comune di Trento in violazione del predetto divieto.

Il RPCT non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione al Consiglio di Amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex-dipendente.

4.2.10 Formazione

Per questo aspetto si rimanda al paragrafo 9. FORMAZIONE DEL PERSONALE, della Parte general del Modello e al protocollo etico-organizzativo "07. Selezione e gestione del personale".



4.2.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Farmacie Comunali ha regolamentato questo aspetto attraverso uno specifico Protocollo "Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing)", finalizzato a garantire lo sviluppo del potenziale di collaborazione da parte del personale e dei collaboratori dell'azienda per la denuncia delle ipotesi di reato contemplate dalla normativa in tema di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il Sistema di gestione delle segnalazioni e denunce è impostato in modo tale da:

- assicurare la difesa al denunciato;
- assicurare il denunciante da forme di ritorsione con la riservatezza totale dei dati sulla sua identità;
- punire le segnalazioni in malafede;
- accettare anche le denunce anonime (ma limitarne l'uso indiscriminato);
- prevedere la possibilità discrezionale di distruggere i dati decorsi 2 mesi;
- prevedere l'intervento diretto della Direzione e, ove necessario, della Presidenza, non limitando la gestione del caso alla sola funzione Risorse Umane.

5. TRASPARENZA

L'obiettivo fondamentale delle disposizioni di legge relative alla trasparenza è quello di mettere a disposizione dell'intera collettività tutte le "informazioni pubbliche" trattate dall'amministrazione (in questo caso da un'azienda in controllo pubblico), secondo il paradigma della "libertà di informazione", allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

In questo senso la trasparenza è correlata all'integrità, evidenziando che i due concetti configurano realtà complementari: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo laddove vi è trasparenza può essere assicurata integrità.

5.1 Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale

5.1.1 Contenuti informativi

Le informazioni previste dalla normativa per la trasparenza e l'integrità sono pubblicate all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di Farmacie Comunali, la quale assicura la qualità delle informazioni riportate nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società.

I documenti sono pubblicati in formato pdf.

Non vengono pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del D.Lgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere



religioso, filosofico, politico o sindacale).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- sono quelli indicati dalla normativa, per quanto applicabile alla specifica realtà di farmacie Comunali, società per azioni in controllo pubblico;
- sono pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente, ad eccezione di quelli per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei dati;
- sono pubblicati per un periodo di 5 anni, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni.

5.1.2 Pubblicazione e monitoraggio

Il RPCT cura la pubblicazione e verifica periodicamente la correttezza e la tempestività delle informazioni, segnalando al Direttore Generale eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Amministratori e Responsabili di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

La tabella seguente compendia le responsabilità inerenti alla fornitura di informazioni al RPCT (la definizione delle responsabilità tiene necessariamente conto delle ridotte dimensioni della Società).

Documentazione da pubblicare	Responsabilità della fornitura
Aggiornamenti al Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2201, Programma per la Trasparenza e l'Integrità e relativi allegati e attestazioni periodiche	Direzione generale
Attestazioni OIV o Organismo analogo	Organismo di Vigilanza
Atti generali, Regolamenti e protocolli	Direzione Generale
Curriculum e dichiarazioni componenti del CdA	Singolo Amministratore
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Direzione Generale
Organigramma	Direzione Generale
Incarichi amministrativi di vertice	Direzione Generale
Elenco consulenti e loro compensi	Responsabile Amministrativo
Posizioni organizzative	Responsabile Personale
Dotazione organica	Responsabile Personale
Personale non a tempo indeterminato	Responsabile Personale
Costo complessivo del personale	Responsabile Amministrativo
Tassi di assenza	Responsabile Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Direzione Generale
Contrattazione collettiva e integrativa	Direzione Generale
Bandi di concorso (personale)	Direzione Generale
Premi erogati ai Dirigenti e ai dipendenti	Direzione Generale
Società partecipate (dati relativi a) - compresa rappresentazione grafica partecipazioni	Responsabile Amministrativo
Enti di diritto privato controllati (dati relativi a)	Responsabile Amministrativo
Bandi di gara e contratti	Direzione Generale
Erogazioni liberali	Direzione Generale
Bilancio preventivo e consuntivo	Direzione Generale
Patrimonio immobiliare	Responsabile Amministrativo



Documentazione da pubblicare	Responsabilità della fornitura
Canoni di locazione o affitto (attivi e passivi)	Responsabile Amministrativo
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Direzione Generale
Carta dei servizi e standard di qualità	Direzione Generale
Indicatore di tempestività dei pagamenti e debiti	Responsabile Amministrativo
Altri contenuti - Corruzione	Direzione Generale
Altri contenuti - Accesso civico	Direzione Generale
Altri contenuti - Dati ulteriori	Direzione Generale

Si ricorda che il RPCT non risponde dell'inadempimento se dimostra al Consiglio di Amministrazione, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

L'obbligo da parte di farmacie Comunali di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il Responsabile per la corruzione e la trasparenza, effettuata la verifica dell'omessa pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto.

§§§

Allegato 1. Elenco dei reati e delle fattispecie previste dal D.lgs. 231/2001