

AFC LODI SRL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

SOMMARIO

PARTE GENERALE

1. DLgs 231 / 2001, persone giuridiche e fisiche, la specificità di AFC LODI SRL, contesto esterno ed interno (rinvio), responsabilità e sanzioni a carico
2. I reati ex DLgs 231 / 2001 di cui prevenire la commissione attraverso il modello (allegato)
3. L'esclusione dalle responsabilità, il modello di organizzazione – gestione – controllo, l'Organismo di Vigilanza (OdV)
4. Le sanzioni a carico dei dipendenti e degli altri soggetti interessati
5. Codice etico, protocolli generali gestionali e di farmacia, protocolli specifici (rinvio)
6. Whistleblowing
7. Flussi informativi all'OdV
8. Valutazione del rischio per famiglia di reati

PARTE SPECIALE

- il riassunto dei reati per gruppo (elenco articoli da 24 a 26 del DLgs 231 / 2001);
- la descrizione di ciascun reato (sviluppo degli articoli da 24 a 26 del DLgs 231 / 2001);
- per ciascun articolo da 24 a 26 del DLgs 231 / 2001, il richiamo agli specifici reati ivi citati, con relativa descrizione;
- i protocolli ed i presidi di prevenzione.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER FAMIGLIA DI REATI

FLUSSI INFORMATIVI ALL'ODV

MISURE INTEGRATIVE (PIANO TRIENNALE 2019 – 2021) DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX LEGGE 190 / 2012

PARTE GENERALE

1. DLgs 231 / 2001, persone giuridiche e fisiche, la specificità di AFC LODI SRL, contesto esterno ed interno (rinvio), responsabilità e sanzioni a carico

AFC LODI è una società di gestione di farmacie comunali, a capitale interamente pubblico, operante nel territorio del Comune di Lodi (al riguardo si rinvia al § 1 ed al § 4 del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa – PTPCT – allegato al presente Modello), con riferimento alle caratteristiche della Società, del servizio gestito, del contesto esterno ed interno nel quale la Società stessa opera.

Il Decreto legislativo 8 Giugno 2001 n 231 (d'ora in avanti “DLgs 231 / 2001” o il “Decreto”), attuativo dell'art 11 della Legge 29 settembre 2000 n 300, ha introdotto nel nostro nazionale, ad integrazione della responsabilità penale della persona fisica che materialmente commette il reato, la responsabilità (definita amministrativa, ma nella sostanza configurabile come una vera e propria forma di responsabilità penale) della persona giuridica (società o altro soggetto) di appartenenza che ha tratto interesse e / o vantaggio dal comportamento di detta persona fisica (la cui responsabilità penale, come detto, non viene comunque meno).

Il vantaggio tratta dalla persona giuridica può essere diretto e / o indiretto e / o parziale.

La responsabilità della persona giuridica può manifestarsi solo se riferita alla commissione di determinati reati (i c.d. reati presupposto) previsti dal Decreto, e non dalla commissione di qualsiasi atto penalmente rilevante.

L'interesse o il vantaggio per la persona giuridica si produce anche nei reati puniti, oltre che con dolo, anche per colpa, poiché si realizza un risparmio economico derivante dall'omessa predisposizione dei controlli e delle cautele necessarie ad impedire la realizzazione del reato presupposto.

Il modello ex DLgs 231 / 2001 accoglie quindi tutti i principi, presidi, procedure volti ad evitare che il reato commesso dalla persona fisica possa realizzarsi; la dimostrazione della previsione e della concreta attivazione costituisce uno strumento a difesa della società, che potrà evidenziare come la stessa abbia fatto tutto ciò che era ragionevolmente possibile per evitare che il reato fosse commesso; in quest'ultimo caso, colpevole del reato sarà solo la persona fisica che lo ha commesso, e non anche la persona giuridica.

Il presente modello ex DLgs 231 / 2001 mira ad evidenziare:

- 1) i reati (quelli previsti dal DLgs 231 / 2001 stesso) di cui AFC LODI SRL potrebbe essere ritenuta responsabile quale persona giuridica, in quanto commessi a vantaggio di AFC LODI SRL stessa;
- 2) per quali reati il rischio di commissione è maggiore, alla luce dei principali processi ed eventi di gestione caratteristica propri di AFC LODI SRL;
- 3) quali presidi e protocolli sono attivati o attivabili (principi generali, regolamenti, procedure ecc) per prevenire la commissione di detti reati, fermo il fondamentale e mirato ruolo di verifica da parte dell'OdV (di cui a seguire).

Il presente modello ex DLgs 231 / 2001 come anticipato prevede, quale sezione separata (PTPCT) ma integrata nel modello stesso, le misure di prevenzione dei reati di corruzione dei singoli in danno di AFC LODI SRL ex Legge 190 / 2012, obbligatorie data la natura pubblica di AFC LODI SRL già sopra evidenziata; si rinvia al citato allegato piano per i dettagli afferenti i raccordi tra le due discipline (DLgs 231 / 2001 e Legge 190 / 2012) e correlati strumenti operativi per AFC LODI SRL.

Si rinvia in particolare ai §§ 4A e 4B dell'allegato Piano ex Legge 190 / 2012 per l'analisi del contesto esterno ed interno di riferimento di AFC LODI SRL, ai fini dello sviluppo del presente modello ex DLgs 231 / 2001.

Perché possa eventualmente manifestarsi la responsabilità della persona giuridica (a fronte di reati commessi a vantaggio di quest'ultima), il comportamento deve essere attuato da:

- a - persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della persona giuridica stessa; oppure
- b - unità esterne, anche se dotate di autonomia finanziaria e funzionale, purchè coordinate e gestite dalle stesse persone di cui al punto precedente a); oppure
- c - persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della persona giuridica; oppure;
- d - persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati sub a).

Dunque il novero dei soggetti che possono commettere reati, di cui AFC LODI SRL possa essere ritenuto responsabile, è assai ampio, di fatto sino a ricomprenderne l'intero organico, ed i più stretti collaboratori.

Infatti le persone fisiche di cui sopra devono essere legate alla persona giuridica da un rapporto funzionale di dipendenza, di diritto o di fatto, che non necessariamente si deve manifestare in forma di lavoro subordinato; rileva infatti la sostanza e la rilevanza del rapporto in essere ai fini del DLgs 231 / 2001, in particolare se tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza da parte dei vertici della persona giuridica medesima; a seconda delle situazioni concrete, comportamenti rilevanti ai fini dell'eventuale responsabilità della persona giuridica possono essere attuati da dipendenti apicali e da questi controllati, consulenti, collaboratori, distributori, fornitori, appaltatori, purchè il loro comportamento sia riferibile ad un rapporto con la persona giuridica che faccia di quest'ultima il centro di imputazione dei relativi atti, con sussistenza dell'obbligo di prevenzione e controllo.

Va evidenziato che AFC LODI SRL non risponde se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (al riguardo si rinvia alle misure specifiche in materia di corruzione dei singoli in danno di AFC LODI SRL, allegate al presente modello di cui sono parte integrante). Perché possa configurarsi la responsabilità in capo a AFC LODI SRL è dunque necessario che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai soggetti sopra individuati nell'interesse o a vantaggio della stessa AFC LODI SRL; la giurisprudenza ha poi sottolineato che la responsabilità prevista in capo a AFC LODI SRL dal DLgs 231 / 2001 discende da una colpa nell'organizzazione della persona giuridica stessa (Corte Cassazione Sez. pen. VI, 18/02/2010 e 16/07/2010, n 27735).

Le sanzioni previste dal DLgs 231 / 2001, a carico della persona giuridica ritenuta responsabile di un reato, sono le seguenti; si noti che per AFC LODI SRL, quale società affidataria del servizio farmaceutico comunale da parte del Comune di Lodi, le sanzioni interdittive nei casi più gravi potrebbero addirittura minare la stessa continuità aziendale.

1) Sanzioni amministrative pecuniarie

Esse costituiscono la pena – base, sono determinate dal Giudice, e vengono applicate con un sistema a quote, in relazione alla gravità dell'illecito ed alle condizioni economiche e patrimoniali della Società; del pagamento delle sanzioni risponde la società con il suo patrimonio.

Le quote possono essere in numero non inferiore a cento e non superiore a mille (in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti).

Il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,05.

Sono previsti casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta.

2) Sanzioni interdittive

Esse si applicano solo in relazione alla responsabilità, in genere grave, della società per alcune fattispecie delle tipologie di reati.

Nello specifico le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; ovvero
- in caso di reiterazione degli illeciti, ossia quando la società, già condannata in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- a) sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della società per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- b) emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- c) l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa quando concorrono le seguenti condizioni:

- a. l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b. l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c. l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria.

3) *Sanzioni accessorie*

Esse sono previste da specifiche tipologie di reato, oltre a quelle generalmente connesse alla statuizione di una condanna (pubblicazione della sentenza e notifica agli eventuali Albi o Associazioni di categoria; confisca del prezzo o del profitto ricavato dall'illecito, obbligo di riparazione, eventuali risarcimenti in sede civile e simili).

La pubblicazione della sentenza può essere disposta solo nel caso in cui nei confronti della Società venga applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove la Società ha la sede principale. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

La confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente, viene sempre disposta con la sentenza di condanna. Si precisa che il Giudice può altresì disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, ovvero il sequestro conservativo dei beni mobili ed immobili della Società, qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario.

2. I reati ex DLgs 231 / 2001 di cui prevenire la commissione attraverso il modello

Ai fini del miglior orientamento all'interno del presente modello, si rinvia alla Parte Speciale del presente modello, all'interno della quale si espone:

- il riassunto dei reati per gruppo (elenco articoli da 24 a 26 del DLgs 231 / 2001);
- la descrizione di ciascun reato (sviluppo degli articoli da 24 a 26 del DLgs 231 / 2001);
- per ciascun articolo da 24 a 26 del DLgs 231 / 2001, il richiamo agli specifici reati ivi citati, con relativa descrizione;
- il testo del DLgs 231 / 2001.

Si rammenta che, ai fini del rischio di responsabilità di AFC LODI SRL, è necessario che il reato sia commesso a favore della Società stessa e rientri esplicitamente in uno dei gruppi di reati di cui all'allegato stesso.

Ogni reato o famiglia di reato ex DLgs 231 / 2001 è per praticità oggetto di valutazione secondo un indice di probabilità ed un indice di impatto, il cui prodotto determina un sintetico indice di rischiosità (maggior l'indice, maggiore il rischio di commissione); al riguardo si rinvia alla Parte Speciale; sussiste coerenza tra la metodologia sopra descritta e quella applicata per la valutazione del rischio di commissione di reati di corruzione dei singoli in danno di AFC LODI SRL, come da specifico al presente Modello, cui pure si rinvia.

3. L'esclusione dalle responsabilità, il modello di organizzazione – gestione – controllo, l'OdV

L'esonero per AFC LODI SRL dalla responsabilità amministrativa della società per i reati, commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa Società, da parte delle persone e dei soggetti di cui al § 1, può occorrere se AFC LODI SRL può dimostrare quanto segue:

- a) la Società deve aver effettivamente adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati di cui sopra sub § 2, individuando le attività, le aree, i processi nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati, anche tenuto conto della dimensione e del grado di complessità della gestione della società;
- b) il modello deve accogliere concrete esemplificazioni dei reati possibili e più probabili, nonché specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere affidato ad un OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed a favore del quale siano previsti obblighi di informazione da parte delle diverse unità organizzative; l'OdV, organo in tutta evidenza non costantemente presente in Società, deve effettuare le proprie verifiche con ragionevole frequenza ed intensità, tenuto conto della dimensione e complessità aziendale; pertanto non vi deve essersi realizzata un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- d) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello;
- e) è stato introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello deve essere aggiornato, anche in esito a verifiche periodiche, tenendo conto dell'evoluzione normativa (negli ultimi anni sono stati aggiunti dal legislatore nuovi reati di cui la persona giuridica potrebbe essere ritenuta responsabile), dell'eventuale variazione in aspetti

rilevanti della gestione che impattino sui principali processi organizzativi, della dimostrata inefficacia in relazione ad insufficienza di presidi o ad evidenti violazioni delle prescrizioni.

Come anticipato l'organo cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è l'OdV.

L'OdV deve essere un organo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e quindi un organo della Società diverso dall'organo dirigente.

Peraltro, l'art.6 c 4 DLgs 231 / 2001 prevede che *negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1 [il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo] possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente, delineandosi in primis la specificità del tema per i piccoli enti.*

Circa la definizione di piccola dimensione di cui sopra, appare rilevante l'osservazione della Circolare della Guardia di Finanza n. 83607/2012, la quale ricorre alla definizione comunitaria di cui alla raccomandazione della Commissione europea n. 2003/361/CE, ratificata con D.M. 18.04.2005, il cui art. 2, comma 2, prevede quali appartenenti a tale categoria quegli enti che presentano contemporaneamente le seguenti condizioni:

- un numero di occupati non superiore alle 49 unità, intendendo per tali i dipendenti dell'impresa a tempo determinato o indeterminato, iscritti nel libro matricola dell'impresa e legati all'impresa da forme contrattuali che precedono il vincolo di dipendenza, fatta eccezione di quelli posti in cassa integrazione straordinaria;
- un totale di bilancio annuo o un fatturato annuo, quali risultanti dall'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato, non superiore ai 10 milioni di euro.

Pertanto AFC LODI SRL risulta essere un ente di piccola dimensione, confrontandone le dimensioni di organico, patrimoniali e reddituali con quanto previsto dalla Circolare della Guardia di Finanza di cui sopra.

Le Linee guida predisposte dall'Istituto di ricerca dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (IRDEC), contenute nel Documento n 18 del Maggio 2013, dettano una serie di criteri utili per l'individuazione concreta dell'OdV, suggerendo in particolare che si tratti di un organismo diverso dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio dei Sindaci o dai Revisori e caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione nonché da onorabilità ed assenza di conflitti di interessi.

Peraltro, ex vigente art.6, c.4-bis DLgs 231 / 2001, *Nelle società di capitali [quale AFC LODI SRL è] il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'OdV di cui al comma 1, lettera b.*

L'OdV deve essere nominato dall'Organo Amministrativo con apposito incarico.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV debbono essere garantiti attraverso l'assenza di vincoli gerarchici nei confronti di organi aziendali.

I componenti dell'OdV devono possedere un bagaglio di strumenti e tecniche adeguati a consentire di svolgere efficacemente l'attività assegnata.

L'OdV deve operare con continuità d'azione, ossia con ragionevole frequenza e sistematicità, trattandosi di organo a presenza fisica periodica in società.

Sarà cura dell'organo amministrativo verificare l'esistenza e la permanenza di tali requisiti, pena in corso di mandato, l'ineleggibilità o l'eventuale decadenza.

L'incarico può essere affidato ad un organo monocratico o collegiale (composto al massimo da 3 componenti).

Data la dimensione di AFC LODI SRL (piccola, come sopra detto), in sede di approvazione e prima attivazione del presente modello si opta per la nomina di un organismo monocratico; in relazione a quanto sopra esposto, si ritiene opportuno che l'OdV non faccia parte di altri organi sociali.

L'OdV è nominato, nel rispetto delle normative vigenti in materia di conferimento di incarichi e consulenze e – per analogia, data la natura pubblica di AFC LODI SRL – conformemente a quanto previsto per gli Organismo Indipendenti di Valutazione (di cui peraltro AFC LODI SRL non si dota) ex art 14 DLgs 150 / 2009, con atto dell'Organo Amministrativo di AFC LODI SRL, che ne determina il compenso.

L'OdV ha durata di mandato pari a tre anni.

I componenti dell'OdV possono essere rinominati.

In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, revoca o decadenza di alcuno dei componenti, l'Organo Amministrativo provvederà alla sua sostituzione mediante delibera di nuova nomina.

In tal caso il componente nominato durerà comunque in carica fino alla scadenza del mandato dell'OdV in carica.

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, e nello specifico costituiscono causa d'ineleggibilità e/o decadenza le circostanze di cui all'art. 2382 C C (ineleggibilità e decadenza degli amministratori) e quelle di cui all'art. 2399 c 1, lettera a) C C (ineleggibilità e decadenza dei sindaci) ed in generale all'insussistenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, ovvero di potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti da svolgere, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- il sussistere di situazioni personali o professionali tali da pregiudicare l'imparzialità richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- nei tre esercizi precedenti alla nomina e / o attualmente, essere stato e / o essere componente degli organi di Amministrazione e / o Revisione e / o Controllo, nonché consulente o collaboratore, di AFC LODI SRL;
- avere a proprio carico sentenza di condanna, anche non definitiva, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal DLgs 231 / 2001;
- avere a proprio carico condanna, con sentenza, anche non definitiva, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento per altri motivi disciplinari, o essere decaduti dall'impiego a seguito di conseguimento dello stesso mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti.
- essere coniuge, parente o affine entro il secondo grado degli amministratori e dei revisori;
- aver rivestito la qualifica di componente dell'OdV di altre Società pubbliche o private nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dall'art 9 DLgs 231 / 2001, per illeciti commessi durante la loro carica.

I membri dell'OdV devono comunicare all'Organo Amministrativo, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause sopra elencate di decadenza.

Il verificarsi di una delle situazioni sopra indicate o di altre, ritenute dall'organo amministrativo integranti gli estremi della giusta causa possono comportare la revoca, da parte del medesimo organo, dei poteri dell'OdV e l'attribuzione degli stessi ad altro/i soggetto/i.

Per quanto riguarda il requisito della professionalità lo stesso è relativo all'idoneità delle competenze possedute dai componenti assegnati dalla legge.

Non vi sono specifiche indicazioni normative circa la professionalità richiesta ai membri dell'OdV; in ogni caso la nomina deve tener conto che, nell'insieme, i componenti dell'OdV (o l'OdV monocratico) debbano essere in possesso di competenze con specifico riferimento al settore di attività di AFC LODI SRL, all'organizzazione aziendale, al coordinamento di procedure e processi operativi, all'analisi, valutazione e gestione dei rischi, alle tecniche di campionamento statistico.

L'OdV espleta le proprie attività di vigilanza anche avvalendosi in via sistematica del supporto di uno o più dipendenti individuati dall'Organo Amministrativo, ferma la facoltà dell'OdV di interloquire e richiedere / ottenere informazioni a / da qualsiasi dipendente / unità organizzativa aziendale.

L'Organo Amministrativo, su motivata richiesta dell'OdV, assegna una dotazione di risorse finanziarie, ragionevolmente determinata dall'Organo Amministrativo tenendo conto delle caratteristiche della Società e di quanto evidenziato dallo stesso OdV, di cui quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, specifici corsi di formazione).

L'organo amministrativo dovrà mantenere idonea registrazione dell'assegnazione del budget all'OdV.

Per quanto riguarda l'autonomia operativa, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento ed efficacia del Modello deliberato.

Come già sopra accennato, all'OdV è affidato il compito di vigilare:

1. sull'effettività del Modello, in relazione alla struttura societaria ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati, anche con verifica della coerenza tra i comportamenti concreti delle unità organizzative aziendali ed il modello stesso, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive leggi che ne estendano il campo di applicazione;
2. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV deve svolgere le seguenti attività e rilevare l'esito delle stesse in apposito libro, il cui contenuto è disponibile per le comunicazioni agli organi societari:

- a) dare attuazione alle procedure di controllo previste dal Modello;
- b) segnalare eventuali esigenze di aggiornamento del Modello;
- c) effettuare periodicamente verifiche mirate (di norma, una volta al mese, con audit in campo) sui processi a maggior rischio di commissione dei reati;
- d) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, anche svolgendo direttamente interventi formativi, e verificarne la relativa attuazione;
- e) curare la predisposizione della documentazione interna contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti necessari al fine del funzionamento del Modello;
- f) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- g) riferire periodicamente all'organo amministrativo in merito all'attuazione del Modello.

Al fine di svolgere i compiti di cui sopra, l'OdV:

- ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante;
- deve essere costantemente informato dal management in ordine ad aspetti dell'attività aziendale, in particolare quando non intercettati dal Modello, che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- deve essere costantemente informato circa i rapporti con consulenti, collaboratori e partner a vario titolo.

L'OdV può disporre: atti di ispezione; atti di controllo; accesso ad atti, informazioni, procedure aziendali, con dovere di riservatezza.

Qualora venga eccezionalmente opposto all'OdV un diniego all'accesso agli atti, è obbligatorio che il diniego sia motivato.

Laddove l'OdV non concordi con la motivazione addotta deve trasmettere al vertice aziendale un rapporto esplicativo.

L'OdV dovrà riunirsi o operare periodicamente in misura sufficiente a garantire la continuità e l'efficacia dell'attività di controllo, e riportare il verbale della riunione nell'apposito libro.

Le deliberazioni dell'OdV plurimo saranno assunte a maggioranza.

Dovrà essere trasmessa all'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti del Modello (per cui si rinvia al prosieguo), ogni informazione, anche proveniente da terzi, attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio.

Le informazioni riguardano, in genere, tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla società stessa.

In particolare valgono i seguenti principi:

- tutti i dipendenti, organi sociali, collaboratori e consulenti di AFC LODI SRL hanno il dovere di segnalare all'OdV la commissione di reati nonché eventuali condotte non in linea con le norme di comportamento previste dal Modello;
- i dipendenti hanno il dovere di trasmettere le segnalazioni di cui al punto precedente senza autorizzazione dei diretti superiori gerarchici;
- i responsabili gerarchici hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere da dipendenti, collaboratori, professionisti, consulenti, di cui essi siano venuti a conoscenza, senza previa informazione agli stessi;
- l'organo amministrativo invia all'OdV eventuali relazioni o spunti da cui emergano carenze nei sistemi dei controlli interni ovvero profili di criticità rispetto al Decreto.

Le segnalazioni aventi ad oggetto ogni violazione accertata o presunta dovranno essere raccolte o annotate ed archiviate.

Eventuali segnalazioni saranno gestite dall'OdV in modo da assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

A tal fine, viene istituita una casella di posta elettronica dedicata (per cui si veda il prosieguo) come canale di comunicazione preferenziale nella quale l'OdV potrà ricevere segnalazioni da parte di qualsiasi soggetto venuto a conoscenza di gestioni anomale nell'ambito delle attività di AFC LODI SRL.

La visualizzazione del contenuto della casella di posta elettronica così predisposta sarà riservata all'OdV mediante apposizione di password gestita direttamente dal medesimo Organismo.

L'OdV, anche in rapporto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ex Legge 190 / 2012, potrà comunque valutare l'opportunità di procedere ad indagini risultanti da segnalazioni anonime, sempre che vi siano riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

L'OdV valuterà le segnalazioni ed i provvedimenti di ispezione da porre in essere, eventualmente ascoltando il segnalante ed il presunto responsabile.

Eventuali provvedimenti disciplinari saranno comunque adottati solo da competenti organi e della Società.

L'OdV, su base almeno semestrale (entro il 30 Giugno e il 31 Dicembre), trasmette una relazione in forma scritta all'organo amministrativo, relazione che avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- le necessità di adeguamento del Modello;
- l'utilizzo delle risorse assegnate all'OdV;
- il riepilogo delle segnalazioni ricevute.

L'organo amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

Con riferimento alla Parte Speciale del presente Modello l'OdV, ferma la totale autonomia ed indipendenza dell'OdV stesso, svolge sistematica attività di verifica, circa l'effettiva attivazione dei presidi e dei protocolli previsti reato per reato, a rotazione rispetto alla globalità dei reati individuati, con particolare riguardo per quelli a maggior indice di rischio.

4. Le sanzioni a carico dei dipendenti e degli altri soggetti interessati

Come detto, AFC LODI SRL condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, sia qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse di AFC LODI SRL con l'intenzione di arrecare ad esso un vantaggio, sia quanto messo in atto a vantaggio dei singoli ed in danno di AFC LODI SRL.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'OdV, fermo restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dall'azienda in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe.

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza rendono non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente § 4 tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, l'OdV deve essere informato del procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

L'OdV cura l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

L'OdV deve sempre essere informato circa i procedimenti disciplinari che dovessero essere adottati.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'OdV deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo.

Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società.

Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà i soggetti competenti, quali titolari del potere disciplinare che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;

la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;

l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;

la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;

l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;

l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;

la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

Il Modello, nel rispetto con quanto previsto dal CCNL di settore (ASSOFARM), costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni.

Tutte le sanzioni devono rispettare il criterio di gradualità e proporzionalità.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;

la presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;

la presenza e intensità della condotta recidiva;

l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;

la prevedibilità delle conseguenze;

i tempi e i modi della violazione;

le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (e legato a AFC LODI SRL da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time) con o senza vincolo di subordinazione (anche di collaborazione o di natura parasubordinata), è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di impiegato e quadro, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art 7 della Legge 20 maggio 1970 n 300 (Statuto dei Lavoratori) ed al vigente CCNL di categoria (ASSOFARM).

Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art 2119 C C, fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

I soggetti di seguito individuati avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL, nei confronti di coloro i quali hanno o avrebbero commesso violazioni del presente modello ex DLgs 231 / 2001, con l'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda dipendenti non dirigenti, nonché i dirigenti diversi dal Direttore Generale, l'OdV deve darne comunicazione all'Organo Amministrativo, mediante relazione scritta; l'organo amministrativo può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante a AFC LODI SRL.

Se la violazione riguarda il Direttore Generale o l'Organo Amministrativo, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Comune di Lodi, mediante relazione scritta.

I rapporti di AFC LODI SRL con le terze parti (appaltatori, consulenti e simili) sono regolati da adeguati contratti formali che devono prevedere clausole di rispetto/di comunicazione dei principi fondamentali del Modello e del Codice di Comportamento (di cui al successivo § 5) da parte/nei confronti di tali soggetti esterni.

In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per AFC LODI SRL.

L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata dalla funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni, all'OdV.

5. Codice etico, protocolli generali gestionali e di farmacia, protocolli specifici (rinvio)

AFC LODI SRL ha identificato nella Parte Speciale del Modello (cui si rinvia), reato per reato tra quelli previsti dal Decreto, le concrete situazioni di gestione caratteristica aziendale nell'ambito delle quali è maggiore il rischio di potenziale commissione.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, AFC LODI SRL formula alcuni principi generali di comportamento e protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le concrete situazioni di cui sopra, nonché alcuni protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle situazioni a rischio identificate.

Quanto ai principi generali di comportamento, tutti i destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico (che al momento coincide con il DPR 62 / 2013), al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

A)

Quanto ai protocolli generali di prevenzione, da applicarsi a tutte le operazioni di gestione di AFC LODI SRL, valgono i seguenti principi:

~ sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione (ARPA, ATS, Provincia, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate ecc.) esclusivamente i soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo con atti formali da parte dei competenti organi di AFC LODI SRL, se diversi dall'Amministratore Unico in quanto rappresentante legale;

~ la formazione e l'attuazione delle decisioni di AFC LODI SRL rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo, nello Statuto e nel Codice Etico della Società, nel presente Modello e nelle allegate misure di prevenzione della corruzione ex Legge 190 / 2012;

~ sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno di AFC LODI SRL, con riferimento ai poteri degli organi aziendali ed alla struttura organizzativa (per cui si rinvia allegate misure di prevenzione della corruzione ex Legge 190 / 2012, ed in particolare all'analisi del contesto interno ex § 4B); sono formalizzati nei documenti organizzativi aziendali

i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti all'interno di AFC LODI SRL; l'eventuale assegnazione di deleghe e poteri di firma verso l'esterno deve essere coerente con le responsabilità assegnate, e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati (si rinvia a quanto sopra);

~ le fasi di formazione ed autorizzazione degli atti di AFC LODI SRL devono essere sempre documentati e ricostruibili, e rispondere al principio di segregazione delle funzioni di cui allegare misure di prevenzione della corruzione ex Legge 190 / 2012; non vi deve essere identità soggettiva fra coloro che istruiscono, assumono, attuano le decisioni, che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalle procedure interne e dalla legge; l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale deve essere congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e la criticità delle sottostanti operazioni economiche;

~ per tutte le operazioni a rischio ex DLgs 231 / 2001 e Legge 190 / 2012 sono implementate ed attuate procedure e protocolli specifici (per cui si rinvia alla Parte Speciale, reato per reato), ed il dipendente di AFC LODI SRL che partecipi all'istruttoria, alla formazione della decisione, alla sua attuazione o al suo controllo:

può chiedere informazioni e chiarimenti a chiunque si occupi o si sia occupato dell'operazione a rischio;

informa tempestivamente l'OdV di qualunque criticità o conflitto di interessi;

può interpellare l'OdV in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;

~ la gestione dei dati personali da parte di AFC LODI SRL, nonché l'evasione delle richieste di accesso provenienti da soggetti esterni, debbono essere conformi al DLgs 196 / 2003 (Codice Privacy) come modificato dal DLgs 101 / 2018 ed al Regolamento UE 2016 / 679, nonché ed al DLgs 97 / 2016 (per l'accesso civico generalizzato, che trova in particolare limiti nel citato diritto alla privacy e nella tutela dei segreti commerciali aziendali);

~ i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura del dipendente responsabile della funzione competente; l'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio dei Revisori e all'OdV;

~ AFC LODI SRL rispetta le normative pubblicistiche in materia di appalti pubblici (DLgs 50 / 2016 e Linee Guida ANAC) e di selezione del personale (art 18 c 2 bis DL 112 / 2008; per analogia artt 19 e 25 DLgs 175 / 2016 e principi ex DLgs 165 / 2001);

~ la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;

~ i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti definiscono obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;

~ i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;

~ l'OdV, nell'ambito della propria attività di prevenzione dei reati, verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio siano efficaci e costantemente aggiornate.

B)

Quanto ai protocolli generali di prevenzione, da applicarsi a tutte le operazioni di farmacia, valgono i seguenti principi.

Ogni farmacia è tenuta al rispetto della normativa vigente.

In particolare i Direttori devono sempre verificare il rispetto dei seguenti obblighi:

- > Detenzione delle sostanze medicinali prescritte come obbligatorie nella Farmacopea Ufficiale (art. 123 TULLSS)
- > Disporre di una copia della Farmacopea Ufficiale in vigore e renderla disponibile al pubblico
- > Conservare copia delle ricette che, se con prescrizione di veleni ordinati dal medico chirurgo o veterinario, va conservata in originale (art. 123 TULLSS)
- > Verificare che i medicinali presenti in farmacia non siano scaduti, guasti o imperfetti (art. 123 TULLSS)
- > Detenzione dell'elenco dei prodotti dispensabili con ricetta medica, ripetibile o non ripetibile (art. 124 TULLSS)
- > Autorizzazione all'apertura delle farmacie (artt. 111 e 112 TULLSS)
- > Esposizione orari di apertura e chiusura (art. 119 TULLSS).

Inoltre, è necessario che il Direttore rilevi manualmente ogni operazione di cassa nel caso di temporaneo malfunzionamento dei registratori automatici; alla ripresa del funzionamento di questi ultimi, la situazione deve essere prontamente aggiornata.

I farmaci scaduti, guasti o imperfetti:

- devono essere puntualmente rimossi dagli scaffali - sia nello spazio destinato al pubblico, sia nei locali interni - della farmacia entro, e non oltre, l'ultimo giorno dal mese di scadenza.
- vanno collocati in appositi contenitori contrassegnati con idonea dicitura che ne escluda la vendibilità e ne segnali l'avvio a distruzione, e allocati in specifica zona separata dai medicinali in corso di validità.
- se si tratta di stupefacenti ovvero sostanze psicotrope, vanno custoditi nello stesso armadio, chiuso a chiave, previo confezionamento sigillato contrassegnato dalla dicitura "In attesa di distruzione - Prodotto non destinato alla vendita".

Nel caso di materie prime prive di data di scadenza, il farmacista è responsabile della qualità delle sostanze impiegate.

Pertanto ove il produttore abbia indicato una data di rititolazione, la materia prima potrà essere utilizzata anche dopo tale data solo nel caso in cui il farmacista possa rititolare il medicamento, previo accertamento della sua conformità alla scheda tecnica della sostanza e alle caratteristiche descritte nella F.U.

Il farmacista non può cedere medicinali di classe C in assenza di ricetta, né può detenere in farmacia fustelle, anche derivanti dalla consegna di medicinali in assenza di prescrizione medica con l'impegno di regolare successivamente la cessione del farmaco, ponendolo a carico del SSN.

In relazione al Decreto del Ministero della Salute del 31.03.2008, il farmacista in caso di necessità ed urgenza può consegnare al cliente un medicinale prescrivibile anche in assenza di ricetta nei seguenti casi:

- > patologia cronica con conseguente necessità di assicurare la prosecuzione del trattamento di un paziente affetto da diabete, ipertensione, bronco pneumopatia cronica ostruttiva ovvero altra patologia cronica, a condizione che vi siano elementi atti a confermare che il paziente è un soggetto trattato con il farmaco richiesto;
- > necessità di non interrompere il trattamento terapeutico, quale ad esempio l'esigenza di assunzione un ulteriore antibiotico, a condizione che vi siano elementi che confermino che il paziente è in trattamento con il farmaco richiesto;
- > prosecuzione della terapia a seguito di dimissioni ospedaliere laddove l'acquisto avvenga entro due giorni dalla dimissione e nella documentazione ospedaliera sia raccomandata la prosecuzione della terapia con il farmaco richiesto.

In tali casi è fatto obbligo al farmacista di consegnare una sola confezione con il più basso numero di unità posologiche del farmaco richiesto, salvo il caso di antibiotici iniettabili monodose che

possono essere consegnati in una quantità sufficiente ad assicurare la continuità del trattamento fino alla possibilità di contatto del paziente con il medico prescrittore.

Il farmacista è inoltre tenuto ad informare il paziente che tale procedura ha carattere eccezionale e che ne deve dare comunicazione al proprio medico curante.

La consegna dei farmaci nei casi sopra citati deve essere annotata su apposito registro riportando il nome del farmaco, le iniziali del paziente e la condizione, tra quelle sopra riportate, che ha dato luogo alla consegna del farmaco.

E' sempre vietata la consegna senza ricetta di:

- Medicinali stupefacenti indipendentemente dalle tabelle in cui siano inseriti;
- Medicinali con onere a carico del SSN;
- Medicinali assoggettati a prescrizione medica limitativa, vendibili al pubblico solo su prescrizione di centri ospedalieri o di specialisti.

Il farmacista è tenuto alla tutela della privacy di avventori e clienti attraverso il rispetto delle seguenti misure:

- Istituzione di appropriate distanze di cortesia e / o comportamenti con ciò coerenti, compatibilmente con la dimensione del singolo punto di vendita;
- Soluzioni tali da prevenire, durante colloqui, l'indebita conoscenza da parte di terzi di informazioni idonee a rivelare lo stato di salute;
- Cautele volte ad evitare che le prestazioni sanitarie avvengano in situazioni di promiscuità derivanti dalle modalità o dai locali prescelti;
- Sottoposizione degli incaricati che non sono tenuti per legge al segreto professionale a regole di condotta analoghe, nella sostanza, al segreto professionale.

Nel servizio di prenotazione CUP e ritiro dei referti, le farmacie devono utilizzare postazioni dedicate e prevedere distanze di rispetto.

La postazione dedicata deve essere protetta da intrusioni abusive, attraverso l'utilizzo di una password di accesso.

Nell'erogazione di tali servizi la farmacia non è considerata titolare del trattamento ma responsabile del trattamento.

In quanto tale il farmacista, deve attenersi alle istruzioni impartite dalla ATS, titolare del trattamento dei dati personali, e a quanto stabilito, in materia di privacy, all'interno dell'accordo istitutivo del servizio.

L'operatore della farmacia incaricato alla consegna dei referti, qualora il servizio sia attivato, deve consegnarli in busta chiusa nelle mani dell'assistito al quale il referto si riferisce, o ad un terzo espressamente delegato per iscritto che produca copia di documento di identità del delegante e un proprio documento in corso di validità.

L'accesso al referto digitale deve essere finalizzato all'esclusiva consegna dello stesso all'interessato e, in nessun modo, si deve procedere alla creazione di banche dati di referti digitali all'interno della farmacia.

Nella farmacia deve essere esposto un elenco delle tipologie delle prestazioni analitiche disponibili per l'utente.

Il farmacista è tenuto ad illustrare al paziente le differenze tra un test di prima istanza e l'analisi svolta da laboratori accreditati, invitandolo a verificare il risultato dei test con il medico prescrittore che, eventualmente, ne indicherà le opportune iniziative terapeutiche.

Per le prestazioni analitiche di prima istanza, rientranti nell'ambito dell'autocontrollo, le farmacie devono utilizzare spazi dedicati e separati dagli altri ambienti, che consentano l'uso, la manutenzione e la conservazione delle apparecchiature dedicate in condizioni di sicurezza,

nonché l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali.
Nello spazio destinato deve essere collocato un contenitore identificato per i rifiuti speciali il cui smaltimento è di competenza di ditta autorizzata.

Quanto ai protocolli specifici di prevenzione, si rinvia alla parte speciale del presente Modello ed all'analisi del contesto interno inserito nelle allegate misure ex Legge 190 / 2012 (Piano) di prevenzione della corruzione dei singoli.

6. Whistleblowing

La Legge 179 / 2017 ha rafforzato nella legislazione nazionale, ed incentivato dei modelli di prevenzione dei reati di cui la persona giuridica possa essere ritenuta responsabile, il meccanismo di segnalazione all'OdV (*whistleblowing*).

Ai sensi dell'art 6 c 2-bis lettera a) DLgs 231 / 2001, le persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, le persone che a qualsiasi titolo collaborano con l'ente hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità di AFC LODI SRL, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del DLgs 231 / 2001, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Ulteriore impulso all'istituto del whistleblowing viene dall'intervenuta approvazione del Decreto Legislativo 10 Marzo 2023 n 24 (*Attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*).

Tra l'altro, ex art 4 DLgs 24 / 2023 (Canali di segnalazione interna):

1. I soggetti del settore pubblico [cui AFC LODI SRL può essere ricondotta] ..., sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali ..., attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. I modelli di organizzazione e di gestione, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 231 del 2001, prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto.

... 3. Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

... 5. I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo ... la gestione del canale di segnalazione interna.

Tenuto conto di quanto sopra, AFC LODI SRL:

- adotta una piattaforma digitale ai fini della gestione delle segnalazioni *whistleblowing*, coerente con quanto previsto dal DLgs 24 / 2023 cui si rinvia per il dettaglio (art 5 per la *gestione del canale di segnalazione interna*), dal DLgs 82 / 2005 e dalla normativa vigente in materia;
- si allinea a quanto ulteriormente previsto dal DLgs 24 / 2023 (in particolare, in via non esaustiva: artt 6 e 7 per il ricorso al canale di segnalazione esterna gestito da ANAC; art 12 per gli *obblighi di riservatezza*; art 13 per il *trattamento dei dati personali*; art 16 per le condizioni ai fini della protezione del segnalante; artt 17 e 19 per il divieto e la protezione dalle ritorsioni);
- affida al Responsabile Anticorruzione (RPCT) di AFC LODI SRL stessa la gestione delle segnalazioni e della piattaforma in questione, RPCT che condividerà con l'OdV ex DLgs 231 / 2001 le segnalazioni ricevute ai fini dei relativi approfondimenti, anche per relativa competenza.

In generale ed in relazione a quanto sopra, dunque l'OdV deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Le comunicazioni potranno avvenire anche in forma anonima utilizzando (ex art 6 c 2bis lettera b DLgs 231 / 2001) i canali alternativi di segnalazione individuati nel prosieguo, con garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante nel rispetto dell'art 12 DLgs 24 / 2023, che si riporta a seguire:

- 1. Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.*
- 2. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.*
- 3. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.*
- 4. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.*
- 5. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità'.*

6. E' dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nella ipotesi di cui al comma 5, secondo periodo, nonche' nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo quando la rivelazione della identita' della persona segnalante e delle informazioni di cui al comma 2 e' indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

7. I soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'ANAC, nonche' le autorita' amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, tutelano l'identita' delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

8. La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonche' dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

9. Ferma la previsione dei commi da 1 a 8, nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo, la persona coinvolta puo' essere sentita, ovvero, su sua richiesta, e' sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'OdV ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare, i Responsabili di Ufficio che operano nell'ambito di attività sensibili devono trasmettere all'OdV:

- i) alle scadenze preventivamente concordate, le informazioni ed i documenti di cui alla tabella afferente i flussi informativi allegata al presente modello (si veda al riguardo il successivo § 7);
- ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Inoltre, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione degli standard di controllo definiti nel presente Modello, essi provvedono a segnalare tempestivamente all'OdV tali circostanze.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- ✓ il RPCT è individuato come garante dell'identità del segnalante, in relazione alla segnalazione valuterà discrezionalmente e sotto la sua responsabilità se di competenza dell'ODV ad inoltrare esclusivamente il contenuto della segnalazione
- ✓ le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

AFC LODI SRL e l'OdV adottano misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza (nel rispetto dell'art 12 DLgs 24 / 2023) circa l'identità di chi trasmette all'Organismo informazioni utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dal

Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di AFC LODI SRL o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ex art 6 c 2bis lettera c) DLgs 231 / 2001 ed art 12 DLgs 24 / 2023, l'Azienda adotta misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge; inoltre, ex lettera e) il sistema disciplinare aziendale, nel rispetto della legge e delle previsioni del CCNL applicato, prevede sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

Ex art 6 c 2bis lettera d) DLgs 231 / 2001 ed artt 17 e 19 DLgs 24 / 2023, opera il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; AFC LODI SRL si riserva il diritto, che spetta beninteso anche a chi sia stato ingiustamente penalizzato da segnalazioni non veritiere rilasciate in malafede, di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, si può operare come segue.

E' raggiungibile la piattaforma digitale per le segnalazioni al link che sarà oggetto di comunicazione a tutti i dipendenti e soggetti interessati.

E' istituita la casella di posta elettronica:

- odv@afclodi.it

Le segnalazioni possono essere comunicate anche oralmente o trasmesse anche per iscritto all'indirizzo:

- RPCT di AFC LODI SRL – Via San Bassiano 39, Lodi 26900.

Il registro delle segnalazioni digitali e non è conservato a cura del RPCT.

7. Flussi informativi all'OdV

L'OdV, ai fini dell'efficacia del modello e dell'efficienza delle proprie valutazioni, deve essere sistematicamente raggiunto da flussi informativi, secondo formati e frequenze, le quali sono riassunte nella tabella allegata.

La mancata attivazione dei flussi come individuati in allegato è immediatamente segnalata dall'OdV al Consiglio di Amministrazione ed alla Direzione Generale, ai fini del tempestivo ripristino.

8. Valutazione del rischio per famiglia di reati

Tenendo conto delle definizioni di attinenza / probabilità, impatto ed indice di rischio come da prosieguo, e rinviando alla Parte Generale per il dettaglio delle singole fattispecie di reato, in allegato si è stimato un indice di rischio di commissione del reato, come segue:

Attinenza e probabilità

La valutazione “nulla, bassa, media o alta” è effettuata tenendo conto di quanto segue: coerenza del reato rispetto alla gestione caratteristica di AFC LODI, frequenza dell’attività e probabilità di commissione, anche con riferimento ad altre analoghe società pubbliche locali; essa, in sintesi, offre la valutazione della possibilità e della probabilità che il singolo reato - presupposto venga commesso con effettiva esposizione al rischio in esame da parte dell’azienda.

Impatto

La valutazione “nullo, basso, medio o alto” è basata sinteticamente sull’effetto negativo economico e / o d’immagine derivante dalla commissione dello specifico reato e sulla severità della sanzione che può essere comminata all’azienda in caso di responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2001 a fronte della commissione dello specifico reato presupposto.

sanzione amministrativa < 400 quote = basso

sanzione amministrativa fra 400 e 600 quote = medio

sanzione amministrativa > 600 quote = alto

sanzione interdittiva (se presente è alto)

danno di immagine (es: reclusione degli “apicali”) = innalzamento di un livello (da basso a medio, da medio a alto).

Indice di rischio

Quale sintesi di *attinenza / probabilità* ed *impatto*, si tratta della valutazione sintetica del rischio connesso al reato in oggetto e all’esecuzione delle attività sensibili ad esso correlate, a prescindere dal successivo giudizio sul grado di implementazione ed attuazione delle misure di prevenzione e controllo (in particolare, sulla sussistenza di presidi specifici a che si riduca il commissione del reato, quale ad esempio il livello di proceduralizzazione e formalizzazione dei processi nelle aree organizzative di riferimento).

La valutazione di cui sopra è effettuata a mezzo di indicatori numerici di sintesi, per cui si rinvia all’allegato:

- Valore nullo = 0;
- Valore basso = 1, 2;
- Valore medio = 3;
- Valore alto = 4, 5;

L’indice sintetico è ottenuto da prodotto tra indice di probabilità ed indice di impatto.