

Revisione approvata con delibera CdA del 15.01.2019



Farmacie Mantovane S.R.L.

P.le Michelangelo, 1 – 46100 Mantova

Tel. 0376 357811 Fax. 0376 360608

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,

GESTIONE E CONTROLLO

Ex D. Lgs. 8 GIUGNO 2001 n. 231

PARTE GENERALE

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
-------------------------------	---	--

INDICE

1. GLOSSARIO, DEFINIZIONI	3
2. Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231	4
2.1 Il regime della responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche	4
2.2 L'adozione del Modello Organizzativo quale esimente della responsabilità amministrativa	5
3. Adozione del Modello ex D. Lgs. 231 del 2001	7
3.1 Stato delle procedure e obiettivi perseguiti con l'adozione del modello	7
3.2 Finalità del Modello di organizzazione, gestione e controllo	7
3.3 Sistema di monitoraggio	16
4. L'Organismo di Vigilanza	17
4.1 Nomina, durata e sostituzione dei membri	17
4.2 Compenso e capacità di spesa	19
4.3 Regole di funzionamento e convocazione	19
4.4 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza	20
4.5 I flussi informativi, le segnalazioni da parte dell'OdV e le relazioni con gli organi sociali	21
4.6 I flussi informativi e le segnalazioni nei confronti dell'OdV	22
4.7 Registro delle attività; Libro delle riunioni dell'OdV. Raccolta e conservazione informazioni	23
5. Il Sistema Disciplinare	24
5.1 Misure nei confronti degli amministratori e del revisore	24
5.2 Misure nei confronti dei componenti dell'OdV	25
5.3 Misure nei confronti dei dipendenti inquadrati nella categoria dei dirigenti	25
5.4 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati	26
5.5 Misure nei confronti dei medici	26
5.6 Misure nei confronti dei lavoratori autonomi, consulenti esterni e partners	26
5.7 Misure nei confronti dei fornitori	26
6. Regole di comportamento e Codice Etico	26
7. Diffusione e formazione sul Modello	26
7.1 Diffusione e formazione sul Modello	26

Appendice 1) Misure integrative relative alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza

27

Allegato 1) Appendice anticorruzione

Allegato 2) Dati e informazioni soggetti a obbligo di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

PARTE GENERALE

1. GLOSSARIO, DEFINIZIONI

Si fornisce in seguito la definizione dei principali termini utilizzati nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da FARMACIE MANTOVANE.

Modello: complesso dei principi di comportamento e delle procedure operative ad essi ispirate al fine di prevenire la commissione dei reati, ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, ad integrazione degli strumenti Organizzativi e di Controllo vigenti nell'Ente. Il Modello prevede anche l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, nonché delle funzioni ad esso attribuite e la definizione del sistema sanzionatorio e dell'attività di formazione relativa al D. Lgs. 231/01 e alle direttive in esso contenute.

Soggetti apicali: tutti coloro che rivestono, anche in base al criterio dell'effettività, funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Pubblico ufficiale: ogni soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata dal diritto pubblico o da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della P.A. o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi.

Pubblica Amministrazione o P.A.: si intende qualsiasi Ente Pubblico¹, agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ovvero in qualità di membro di organo o funzionario della Comunità europea o stato estero.

Processi sensibili: ogni processo dell'attività aziendale in relazione al quale si ritiene possibile la commissione dei reati sanzionati dal D. Lgs. 231/01.

Procedure: insieme di regole e protocolli formalizzati per l'esecuzione di determinate operazioni e processi aziendali.

Soggetti destinatari: tutti coloro a cui il Modello è rivolto, quindi Soci, Amministratori, Sindaci, Direttori, Docenti, Dipendenti, Collaboratori, Liberi Professionisti, Fornitori e Consulenti in genere.

Tracciabilità: l'aspetto procedurale che prevede la dimostrazione, attraverso precise tracce documentali, dello svolgimento di un certo evento aziendale o di un processo decisionale.

Organismo di vigilanza: l'Organismo, che, nell'ambito dell'applicazione del Modello, ha il compito di vigilare 1) sull'osservanza delle prescrizioni dello stesso (in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto); 2) sull'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati; 3) sull'irrogazione delle sanzioni disciplinari interne, nel caso in cui vi sia stata violazione, da parte dei soggetti interessati, delle regole fissate nel Modello stesso; 4) sulla pianificazione e lo svolgimento di un'adeguata attività di formazione; 5) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si ravvisino esigenze di modifica dello stesso, in relazione all'introduzione di nuove fattispecie di reato nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01.

Organismi amministrativi: organi dell'azienda così come definiti al Titolo II dello statuto di A.S.P. e F.

¹ Nella definizione di Ente Pubblico sono compresi anche i soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico – economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali.

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

Noi abbiamo aggiornato la composizione della Commissione, nominata con delibera 126 del 7.10.13, per la Verifica e Revisione della Qualità: a questa potrebbero essere attribuiti i compiti di controllo interno della compliance alla 231.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche ex. D. Lgs. 231/2001

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa degli enti forniti di personalità giuridica, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito anche il “Decreto” o il “D.Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (società ed enti) e delle società ed associazioni anche prive di responsabilità giuridica per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendone rimesso l’accertamento al giudice penale competente a conoscere i reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese alle persone giuridiche le medesime cautele e garanzie del processo penale.

L’ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 contempla i reati in seguito indicati:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e 25);
- **Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25 bis);
- **Reati contro l’industria e il commercio**, introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25-bis.1);
- **Reati societari**, introdotti dal D.Lgs. 61/2002 (art. 25 ter);
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico**, introdotti rispettivamente dalla Legge 7/2006 e dalla Legge 7/2003 (art. 25 quater.1)
- **delitti contro la personalità individuale e delitti contro la vita e l’incolumità individuale** (art. 25
- **Reati contro la personalità individuale**, introdotti dalla Legge 228/2003 (art. 25 quinquies);
- **Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato**, introdotti dalla Legge 62/2005 (art. 25 sexies);
- **Reati transnazionali e associazione per delinquere** (art. 24 ter e artt. 3, 4, 10 della Legge 146/2006);

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (D. Lgs. 81/08)**, introdotti dalla Legge 123/2007 (art. 25 septies):
- **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o utilità di provenienza illecita** (art. 25 octies):
- **Reati informatici e trattamento illecito di dati**, introdotti dalla Legge n. 48/2008 (art. 24 bis):
- **Reati contro l'industria e il commercio** (art. 24 bis D. Lgs. 231/01);
- **Reati in materia di violazione del diritto di autore e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, (art. 25 novies):
- **Reati ambientali** (art. 25 undecies).
- **Reato di impiego lavoratori con soggiorno irregolare** (art. 25 duodecies)..
- **Reato di corruzione tra privati**
- **Reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis)**

L'azienda può essere ritenuta responsabile e, di conseguenza, vedersi comminare le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01, in relazione alle fattispecie di reato sopra indicate che si suppone siano state commesse a suo vantaggio o nel suo interesse dagli amministratori, dai dipendenti, dai collaboratori o da chiunque agisca in sua rappresentanza.

I presupposti affinché un ente possa incorrere nella responsabilità "amministrativa" di cui al D. Lgs. 231/01 sono:

- che una persona fisica – la quale si trova rispetto all'ente, in una delle relazioni previste dall'art. 5 (soggetti apicali o loro sottoposti) commetta uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- che il reato commesso dai soggetti individuati dalla legge derivi, quanto meno, da una colpa di organizzazione dell'ente.

2.2 L'adozione del Modello Organizzativo quale condizione di possibile esclusione della responsabilità amministrativa.

L' art. 7, 1° e 2° comma del D. Lgs. 231/2001 - rubricato "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente" - stabilisce che "nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di Direzione o Vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire reati della specie di cui verificatosi".

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

In relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, il Modello prevede misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio (art. 7, 3° comma D. Lgs. 231/2001).

Gli artt. 6 e 7 del Decreto offrono, infatti, all'ente una forma di esonero dalla propria responsabilità, disciplinando le condizioni al verificarsi delle quali l'ente non risponde del reato commesso dai soggetti individuati dall'art. 5. Introducendo un'inversione dell'onere della prova.

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto al controllo.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo sembra dunque consentire all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. Ma la mera adozione di tale documento, ad opera dell'organo dirigente dell'ente, da individuarsi nel vertice dell'organizzazione, non è sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficace ed effettivo.

Il Decreto prevede che il modello per essere efficace debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

Con riferimento all'effettività del modello, il Decreto richiede:

- la verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello, o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, ovvero modifiche legislative, la modifica del modello;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni imposte dal modello.

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

3. ADOZIONE DEL MODELLO EX D. LGS. 231/01

3.1 Stato delle procedure e obiettivi perseguiti con l'adozione del modello

FARMACIE MANTOVANE è società il cui intero capitale azionario è detenuto da A.S.P. e F., che gestisce le farmacie comunali di Mantova.

L'attività consiste nella vendita di farmaci su prescrizione medica e altri prodotti cosmetici e sanitari vendibili senza prescrizione. L'attività di vendita dietro presentazione di ricetta medica viene svolta con contratto di accreditamento presso la Regione Lombardia ed è pertanto soggetta a controlli e verifiche da parte della Regione e delle ASL, alle quali spetta il compito di stabilire le modalità di valutazione degli operatori, delle procedure e dei requisiti di qualificazione, nonché di verificare i risultati prodotti in termini di qualità e di appropriatezza delle metodologie applicate. L'assoggettamento al regime dell'accreditamento e la conseguente necessità di rispettare i requisiti previsti hanno fatto sì che la società si dotasse di un modello organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/01.

FARMACIE MANTOVANE è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei soci e del lavoro dei propri dipendenti.

L'azienda è consapevole dell'importanza di dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori.

Il Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre le prescrizioni del Decreto, anche le linee guida elaborate in materia da associazioni di categoria, ed è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera di approvazione n° 99 dell' 11 novembre 2009. Sarà successivamente modificato ed aggiornato con la delibera che verrà assunta nella seduta del

Attraverso l'adozione del Modello, l'Azienda intende:

- rendere noto ai destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in sanzioni irrogabili direttamente all'Azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono condannate dall'azienda, in quanto contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici aziendali;
- consentire all'Azienda, mediante monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati.

3.2 Finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

FARMACIE MANTOVANE allo scopo di assicurare, a tutela della propria posizione e immagine, condizioni di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione della propria attività con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, ha attuato un programma di analisi dei propri strumenti organizzativi di

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

gestione e controllo, verificando la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal decreto per poi procedere all'attuazione del Modello rigorosamente secondo i dettami di legge.

Gli "elementi" fondamentali sviluppati dall'azienda nella definizione del Modello che costituiscono i criteri generali ispiratori del presente documento, possono essere così riassunti:

- mappa delle attività e dei processi aziendali "sensibili" rispetto alla commissione dei reati richiamati dal Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, che trovano riscontro sia nel Codice Etico adottato dall'azienda che nel presente Modello;
- individuazione di specifiche procedure interne relative ai processi strumentali ritenuti a maggior rischio di reato, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivo da adottare in conformità ai principi delineati nelle regole generali del Modello ed in relazione ai reati specifici da prevenire. Tali procedure dovranno individuare i soggetti titolari delle funzioni, delle competenze e delle responsabilità;
- Organismo di Vigilanza, e attribuzione interna di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello. Individuazione di obblighi informativi nei confronti degli addetti al controllo interno e dell'OdV, nonché di appositi canali informativi interni;
- Introduzione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo e di violazioni delle linee di condotta indicate ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01;
- Programmi di formazione interna, obbligatori per tutti i livelli aziendali, e di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai terzi sui contenuti del Decreto, sulle regole comportamentali e sulle procedure adottate da FARMACIE MANTOVANE;
- Individuazione di regole e responsabilità per l'adozione, l'applicazione e le successive modifiche del Modello nonché per la sua verifica di funzionamento ed efficacia;
- Previsione di adeguata separazione delle funzioni, al fine di impedire che i destinatari del modello possano gestire in maniera autonoma un intero processo, nonché definizione e attribuzione di poteri autorizzativi in linea con le responsabilità assegnate.

Il Modello, risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, apparentemente commessi a vantaggio dell'azienda, possono fare sorgere a carico della stessa una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto).

Le disposizioni del presente Modello sono, dunque, vincolanti per gli amministratori dell'azienda, il personale dirigente che opera in nome e per conto dell'azienda, i lavoratori subordinati, i collaboratori esterni e, in particolare, per tutti coloro che svolgono attività identificate a rischio di reato, opportunamente formati e informati in relazione ai contenuti del Modello.

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

Individuazione delle attività “a rischio di reato 231”. Il Decreto prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati dallo stesso previsti.

In applicazione dello stesso è stata effettuata l'analisi delle attività aziendali dell'azienda e delle strutture organizzative, allo scopo di identificare i rischi di reato concretamente realizzabili in ambito aziendale (cosiddette aree di attività “sensibili”), nonché i processi nel cui ambito, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per la commissione di alcune fattispecie di reato (cosiddetti processi “strumentali”). Il dettaglio delle principali attività “a rischio” e i possibili reati ad esse correlati è riportato nella PARTE SPECIALE.

Adozione e aggiornamento del Modello In ottemperanza al disposto dell'art. 6 comma 1 lettera a del D. Lgs. 231/01, il modello rappresenta un “atto di emanazione dell'organo dirigente” pertanto l'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono una responsabilità rimessa agli Organi Amministrativi a cui compete di conseguenza il potere di adottare aggiornamenti dello stesso. L'attività di aggiornamento, integrazione e/o modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello. Compete, all'Organismo di Vigilanza la verifica circa la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello segnalandolo agli Organi Amministrativi.

Metodo di valutazione del rischio - Individuazione delle aree sensibili In questa fase si procede **prendendo in considerazione tutti i reati** contemplati dal D. Lgs. 231 e **le funzioni potenzialmente coinvolte** in attività a rischio di commissione di ciascun reato; contemporaneamente vengono analizzate le modalità organizzative e le procedure di controllo in essere per la prevenzione dei reati medesimi.

Per ogni processo viene analizzato:

- quali soggetti intervengono nel processo e con quali compiti;
- come sono attribuite le responsabilità (sistema delle deleghe) ed i poteri di rappresentanza (sistema delle procure);
- quali sono i poteri di spesa dei soggetti coinvolti;
- quali sono i documenti prodotti;
- le procedure o azioni di controllo in essere;
- gli eventuali meccanismi di sorveglianza quali auditing esterni;

Le risultanze di tale analisi volta all'individuazione dei processi/aree aziendali in cui potrebbero concretamente manifestarsi i reati previsti dal Decreto (cosiddette aree sensibili) e delle modalità in cui potrebbero concretizzarsi, ovvero secondo quale condotta illecita, sono sintetizzate nel documento denominato **MAPPA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI**. In particolare, la mappa delle attività sensibili fornisce una fotografia della situazione dell'azienda mettendo in relazione le principali aree a rischio con i reati previsti dal Decreto 231/2001.

Valutazione dell'entità del rischio. Consiste nella **valutazione analitica delle aree a rischio** individuate nella fase precedente, tenendo conto del sistema dei controlli esistenti e **definizione del profilo di rischio** dell'azienda rispetto ai reati previsti dal Decreto 231/2001.

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

A questo scopo uno dei passaggi rilevanti è la **valutazione dell'entità dei rischi**, ossia il calcolo della **probabilità** che ciascun rischio individuato si verifichi e della **rilevanza** del danno che produrrebbe tale accadimento.

Il rischio viene definito come funzione di D (rilevanza del danno, inteso come danno complessivo alla Società) e di P (probabilità di commissione e imputazione del reato), cioè:

$$R = f(D, P)$$

ove:

R = entità del rischio

D = rilevanza del danno

P = probabilità di commissione e imputazione del reato

La **rilevanza del danno D** è direttamente correlato alla possibilità di associare il reato commesso a soggetti in posizione di vertice se non alla politica stessa dell'azienda nel suo complesso.

La **probabilità P** è espressa come il numero di volte in cui il danno può verificarsi in un dato intervallo di tempo.

Si assume in particolare che la funzione per determinare il Rischio sia espressa dal prodotto di Probabilità e rilevanza del Danno, ovvero:

$$R \text{ (rischio)} = P \text{ (probabilità)} \times D \text{ (rilevanza)}$$

La determinazione della probabilità parte dall'assunto che il fattore probabilità (P) sia la risultante di una funzione matematica così espressa:

$$P = f(I, F, M)$$

ove:

P = probabilità di commissione e imputazione del reato

I = interesse individuale nella commissione del reato

F = frequenza di esposizione al rischio

M = meccanismi di sorveglianza in essere

F ed I sono fattori che vanno ad incrementare la probabilità e di conseguenza la gravità del rischio, mentre M è un fattore che agisce in senso contrario e cioè per la riduzione del rischio.

Si assume in particolare che la funzione per determinare la Probabilità sia espressa dal seguente prodotto:

$$P \text{ (probabilità)} = I \text{ (interesse individuale)} \times F \text{ (frequenza di esposiz.)} \times M \text{ (meccanismi di sorveglianza)}$$

L'**interesse individuale nella commissione del reato I** rappresenta l'interesse individuale di tipo economico e/o di avanzamento professionale che può derivare dalla commissione del reato.

La **frequenza di esposizione F** è espressa come la frequenza con cui tipicamente si presenta l'attività o la situazione in cui si può verificare la commissione del reato.

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

La funzione **meccanismi di sorveglianza in essere M** è espressa come il livello di controllo preventivo esercitato attraverso modalità organizzative e di sorveglianza adottate dall'azienda.

Il processo di valutazione prevede che, per ciascuna tipologia di reato associato alle aree e attività a rischio individuate attraverso la **MAPPA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI**, elaborata nella prima fase dell'analisi, si proceda alla determinazione della probabilità di accadimento attribuendo un valore della scala qualitativa espressa dalla seconda colonna (giudizio attribuito al fattore P - probabilità) di Tabella 1, cui corrisponde anche il valore numerico (di soglia) della terza colonna.

TABELLA 1 - ATTRIBUZIONE DEL GIUDIZIO E DEL PUNTEGGIO AL FATTORE P

$P \text{ (probabilità)} = I \text{ (interesse individuale)} \times F \text{ (frequenza di esposizione)} \times M \text{ (meccanismi di sorveglianza)}$	<i>Giudizio attribuito al fattore P</i>	<i>Pt.</i>
$65 \leq P \leq 125$	Altamente probabile	5
$28 \leq P \leq 64$	Probabile	4
$13 \geq P \leq 27$	Poco probabile	3
$5 \geq P \leq 12$	Improbabile	2
$1 \geq P \leq 4$	Quasi impossibile	1
N.P.	Non prevedibile / Impossibile	0

In particolare, per poter attribuire il valore numerico (di soglia) a P, devono essere presi singolarmente in considerazione ciascuno dei parametri che compongono il fattore P (probabilità). Con questa finalità, ciascuno dei parametri viene scomposto in possibili e distinti livelli di giudizio, cui viene associato un corrispondente peso numerico (da 0 a 5), come espresso nei successivi paragrafi.

Il prodotto dei tre fattori considerati (risultato dell'espressione) conduce ad un intervallo di risultati compresi fra il valore minimo di 0 e il valore massimo di 125.

Per un impiego semplificato nella matrice di valutazione del rischio (P x D), i valori ottenuti, riferibili al concetto di probabilità, vengono suddivisi (normalizzati) in cinque classi. A ciascuna di queste classi corrisponde un giudizio circa il fattore P (probabilità).

Il processo di normalizzazione è ben evidente in TABELLA 1 dove il valore numerico riportato nell'ultima colonna (Pt.) è quello da impiegare nella funzione $R \text{ (rischio)} = P \text{ (probabilità)} \times D \text{ (rilevanza)}$ quale valore di P.

Interesse individuale nella commissione del reato (I) rappresenta l'interesse individuale di tipo economico e/o di avanzamento professionale che può derivare dalla commissione del reato ed è espresso su una scala di valori da 0 a 5:

- 5 (= Elevato)
- 4 (= Abbastanza elevato)
- 3 (= Medio)
- 2 (= Basso)

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

- 1 (= Molto basso/irrilevante)
- 0 (= Non Prevedibile o nullo)

Frequenza di esposizione (F) rappresenta la frequenza con cui tipicamente si presenta l'attività o la situazione in cui si può verificare la commissione del reato ed è espressa su una scala di valori da 0 a 5:

- 5 (= La possibilità di commissione del reato si presenta costantemente durante le normali attività di lavoro)
- 4 (= La possibilità di commissione del reato si presenta frequentemente ma non costantemente ad intervalli abbastanza regolari, es. circa una volta la settimana)
- 3 (= La possibilità di commissione del reato si presenta ripetutamente ad intervalli abbastanza regolari, es. circa una volta al mese)
- 2 (= La possibilità di commissione del reato si presenta raramente nel corso di un anno, es. una/due volte l'anno)
- 1 (= La possibilità di commissione del reato si presenta raramente e subordinatamente ad altri eventi non ricorrenti)
- 0 (= Non Prevedibile o nulla)

Meccanismi di sorveglianza in essere (M) Questa funzione rappresenta il livello di controllo preventivo esercitato attraverso modalità organizzative e di sorveglianza adottate dall'azienda ed è espressa su una scala di valori da 0 a 5. Essendo un fattore della funzione probabilità che agisce nel senso della riduzione del rischio, la scala di valori è orientata nella direzione per cui i valori crescono laddove i meccanismi di sorveglianza sono più bassi:

- 5 (= L'attività non prevede nessuna tre fra le seguenti misure: 1) nello svolgimento dell'attività sono coinvolte più persone addette; 2) sono presenti procedure di lavoro definite per lo svolgimento dell'attività; 3) sono presenti procedure di controllo gerarchico e funzionale; 4) vi sono organismi esterni incaricati di attività periodiche di auditing)
- 4 (= L'attività prevede una fra le seguenti misure: 1) nello svolgimento dell'attività sono coinvolte più persone addette; 2) sono presenti procedure di lavoro definite per lo svolgimento dell'attività; 3) sono presenti procedure di controllo gerarchico e funzionale; 4) vi sono organismi esterni incaricati di attività periodiche di auditing)
- 3 (= L'attività prevede due fra le seguenti misure: 1) nello svolgimento dell'attività sono coinvolte più persone addette; 2) sono presenti procedure di lavoro definite per lo svolgimento dell'attività; 3) sono presenti procedure di controllo gerarchico e funzionale; 4) vi sono organismi esterni incaricati di attività periodiche di auditing)
- 2 (= L'attività prevede tre fra le seguenti misure: 1) nello svolgimento dell'attività sono coinvolte più persone addette; 2) sono presenti procedure di lavoro definite per lo svolgimento dell'attività; 3) sono presenti procedure di controllo gerarchico e funzionale; 4) vi sono organismi esterni incaricati di attività periodiche di auditing)
- 1 (= L'attività prevede tutte le seguenti misure: 1) nello svolgimento dell'attività sono coinvolte più persone addette; 2) sono presenti procedure di lavoro definite per lo svolgimento dell'attività; 3)

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

sono presenti procedure di controllo gerarchico e funzionale; 4) vi sono organismi esterni incaricati di attività periodiche di auditing)

- 0 (= Non Prevedibile o nullo)

Determinazione della rilevanza del danno – D L'ultimo passaggio finalizzato alla valutazione del rischio consiste nella determinazione, per ciascun reato analizzato, della rilevanza del danno conseguente alla commissione e imputazione di ciascun reato stesso.

La rilevanza del danno è direttamente correlata alla possibilità di associare il reato commesso a soggetti in posizione di vertice se non alla politica stessa della Società nel suo complesso ed è espressa su una scala di valori da 0 a 5, secondo i criteri individuati in TABELLA 2.

La terza colonna della tabella fornisce la guida al valutatore nell'attribuzione del livello di danno ipotizzabile per ciascun fattore analizzato.

L'intensità viene pesata attribuendo un valore numerico (da 0 a 5) ai giudizi espressi nella seconda colonna di TABELLA 2.

TABELLA 02 – RILEVANZA DEL DANNO D

Valore	Livello	Definizioni / criteri
5	Gravissimo	L'evento è associabile alla politica e al comportamento dell'azienda nel suo complesso
4	Grave	L'evento può essere associato ad una condotta di un'area o una funzione di vertice aziendale
3	Medio	L'evento è associabile ad un comportamento individuale di un dirigente
2	Lieve	L'evento è associabile ad un comportamento comune o frequente di un preposto o un gruppo di preposti
1	Estremamente basso	L'evento è riferito ad un comportamento occasionale e individuale di un preposto
0	N.P.	N.P.

Determinazione del Rischio – R La quantificazione del rischio secondo la formula $R \text{ (rischio)} = P \text{ (probabilità)} \times D \text{ (rilevanza)}$ viene effettuata in base alla **MATRICE DI VALUTAZIONE DELL'ENTITÀ DEI RISCHI** riportata in TABELLA 3.

Nella TABELLA 4 è indicato il valore della scala qualitativa (giudizio attribuito al rischio R) che corrisponde a ciascun valore numerico attribuito al rischio.

TABELLA 03 - MATRICE DI VALUTAZIONE DELL'ENTITÀ DEI RISCHI

$R = P \times D$

Probabilità

↓

Altamente probabile	5	5	10	15	20	25
Probabile	4	4	8	12	16	20
Poco probabile	3	3	6	9	12	15
Improbabile	2	2	4	6	8	10
Quasi impossibile	1	1	2	3	4	5

Danno ⇒

1	2	3	4	5
Estremamente basso	Lieve	Medio	Grave	Gravissimo

TABELLA 04 - ATTRIBUZIONE DEL GIUDIZIO DI RISCHIO

Rischio (PxD)	Giudizio attribuito al rischio
$17 \geq R \leq 25$	gravissimo
$13 \geq R \leq 16$	grave
$9 \geq R \leq 12$	medio
$5 \geq R \leq 8$	basso
$1 \geq R \leq 4$	estremamente basso

Analisi delle regole esistenti per la prevenzione dei reati In relazione alle aree aziendali ritenute a rischio è stata effettuata la ricognizione e l'analisi delle procedure operative e dei controlli esistenti. Dove sono state identificate attività a rischio l'azienda ha provveduto qualora necessario a rafforzare i sistemi di controllo. Sono attualmente presenti e costituiscono i presidi di base ai quali il modello fa riferimento:

- 1) Statuto Sociale
- 2) Codice Etico Aziendale
- 3) Carta della Qualità dei servizi

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
-------------------------------	---	--

- 4) Procedura di rendicontazione alla regione dei ticket da rimborsare
- 5) Sistema delle deleghe di responsabilità
- 6) Istruzioni operative e procedure interne relative alla gestione di Qualità, Ambiente e Sicurezza
- 7) Prassi operative relative a assunzioni, richieste di finanziamento, omaggi, pagamenti in contanti, ecc.
- 8) Procedure per il regolare svolgimento delle attività aziendali;
- 9) Sistema disciplinare del personale dipendente;
- 10) Prassi operative e regole contabili previste relativamente alle attività di bilancio e del revisore contabile
- 11) Documenti di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e le relative misure di prevenzione e protezione redatti ai sensi del D. Lgs. 81/08;
- 12) Documento Programmatico sulla Sicurezza (ex L. 196/03)

3.3 Sistema di monitoraggio

Il sistema di controllo interno esistente si basa su:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale;
- sistema di procedure, prassi e documenti aziendali;
- sistema di controllo di gestione e reporting.

I criteri e le regole su cui si basa il sistema di controllo interno sono di seguito riportati:

- ogni azione rilevante ai fini della possibile commissione di reati deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessun incaricato deve poter gestire un intero processo rilevante ai fini della possibile commissione di reati in autonomia;
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli;
- la responsabilità, in ordine al corretto funzionamento del sistema di controllo interno, è rimessa a ciascuna struttura organizzativa per i processi di cui essa è responsabile.

La gestione operativa del sistema è oggetto di una periodica attività di controllo e monitoraggio, mirata a verificare la funzionalità e l'efficienza del sistema e il permanere della sua validità nel tempo.

L'impostazione di un piano di monitoraggio si sviluppa attraverso:

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

- la pianificazione e programmazione temporale delle attività;
- l'attribuzione di compiti e responsabilità;
- la descrizione delle metodologie da seguire;
- le modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

Nel loro complesso, le attività sopra descritte vengono svolte generalmente dalle risorse interne dell'azienda, sia in termini di autocontrollo da parte del singolo lavoratore nello svolgimento del proprio lavoro, sia in termini di verifica della applicazione delle misure di natura organizzativa e procedurale previste da parte di soggetti identificati in sede di attribuzione delle responsabilità.

L'attuale sistema di controllo interno all'azienda garantisce il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza dell'azienda nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale, nell'assicurare che il personale persegua gli obiettivi aziendali senza anteporre altri interessi;
- l'obiettivo di informazione riguarda la predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per i processi decisionali dell'organizzazione aziendale;
- l'obiettivo di conformità è relativo ad assicurare che le azioni di gestione siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

L'azienda, sensibile alle esigenze di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività sociali, nonché a tutela della propria reputazione e immagine, ha deciso di condurre un'approfondita analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1 lettera b del D. Lgs. 231/01 prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

La Società ha ritenuto di istituire un organo funzionalmente dipendente dagli Organi Amministrativi e da questo nominato, in grado di assicurare autorevolezza e indipendenza tali da poter garantire la credibilità delle relative funzioni.

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

4.1 Nomina, durata e sostituzione dei membri

L'Organismo di Vigilanza è composto da tre membri esterni:

- Un esperto contabile;
- Un esperto in materie sanitarie;
- Un esperto in materie giuridico – amministrative.

L'Organismo di Vigilanza è stato definito in modo da poter garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dall'inserimento dell'Organismo di Vigilanza in staff agli Organi Amministrativi, senza attribuzione di compiti operativi e con attività di reporting al massimo vertice aziendale;
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- Onorabilità, intesa come assenza di cause di ineleggibilità, previste per i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo²
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente sul rispetto del Modello e sulla sua efficacia nonché a proporre l'aggiornamento.

Ciascun membro dell'OdV eletto deve, al momento dell'accettazione dell'incarico, rilasciare formale dichiarazione di sussistenza, in capo alla propria persona, dei sopra indicati requisiti di onorabilità, autonomia e indipendenza.

Gli Organi Amministrativi debbono garantire autonomia e indipendenza all'OdV attraverso:

- Rispetto dei criteri di nomina sopra enunciati;
- Attribuzione dei poteri enunciati in seguito;
- Approvazione annuale del budget di spesa;
- Dotazione di strumenti idonei per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi, se del caso, di ausili specializzati esterni.

E' rimessa agli Organi Amministrativi la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'OdV, in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, tutte le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie. In particolare:

² A tal riguardo si precisa che costituiscono cause di ineleggibilità:

- L'essere indagato ovvero l'aver riportato una condanna, anche non a titolo definitivo, per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- Le circostanze di cui all'art. 2382 del c.c. e, più precisamente, l'essere "interdetto, inabilitato, fallito o condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi";
- L'aver subito l'adozione di misure di prevenzione da parte dell'Autorità Giudiziaria, salvo il successivo ottenimento della completa riabilitazione;
- La sentenza di condanna, passata in giudicato, per i reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria e contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica.

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

- I componenti dell'OdV rimangono in carica 3 anni, con possibilità di rinnovare il mandato per un solo triennio, in seguito a decisione presa dagli Organi Amministrativi, che stabilisce, il compenso loro spettante per gli incarichi assegnati;
- I membri dell'OdV decadono in caso di perdita di uno dei requisiti indispensabili ai fini della nomina (eleggibilità, onorabilità, professionalità e indipendenza); essi devono comunicare tempestivamente agli Organi Amministrativi l'eventuale perdita dei requisiti;
- L'OdV si intende decaduto qualora venga a mancare la maggioranza dei componenti. In tal caso gli Organi Amministrativi provvedono immediatamente a nominare i nuovi membri in base ai criteri di composizione sopra definiti. L'organismo decade anche in seguito a sentenza di condanna per violazione del D. Lgs. 231/01 a seguito di accertata inadeguatezza o omissione dell'attività di vigilanza;

L'OdV o i suoi singoli membri non possono essere revocati dagli Organi Amministrativi se non per giusta causa, accertata congiuntamente con il Collegio Sindacale (o il revisore contabile), cui parteciperanno anche gli altri membri dell'Organismo. A titolo esemplificativo si considera giusta causa di revoca:

- Grave negligenza nell'espletamento dei compiti;
- Assenza ingiustificata per più di 3 volte consecutive alle sedute dell'Organismo;
- Interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente dell'azienda.

La rinuncia di uno o più membri può essere esercitata in qualsiasi momento tramite comunicazione agli Organi Amministrativi.

4.2 Compenso e capacità di spesa

Il compenso ai membri dell'OdV è fissato a gettone di presenza pari a 90 euro per ciascun accesso.

L'Organismo deve essere dotato di autonoma capacità di spesa, sulla base del budget assegnatogli dagli Organi Amministrativi con cadenza annuale su proposta dell'OdV stesso, commisurata ai compiti da svolgere; tale capacità potrà essere esercitata per le esigenze derivate dall'espletamento dei compiti assegnati ed ogniqualvolta l'Organismo decida di avvalersi di servizi o professionisti esterni al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dl Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento, nell'ambito dell'attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01.

4.3 Regole di funzionamento e convocazione

L'organismo di vigilanza riferisce agli Organi Amministrativi e, una volta costituito, provvede a dotarsi di proprie regole di organizzazione e funzionamento che integrano il presente modello.

L'Organismo si riunisce, previa convocazione del suo presidente, con cadenza almeno trimestrale. Se necessario, può programmare verifiche più frequenti. La convocazione può avvenire o a mezzo fax o a mezzo messaggio di posta elettronica e deve contenere l'ordine del giorno.

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
-------------------------------	---	--

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli Organi Amministrativi per riferire in merito al funzionamento del modello o a situazioni specifiche.

Per la validità delle sedute è richiesta la maggioranza dei membri in carica. In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal componente dell'OdV più anziano di età. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti e in caso di parità prevale il voto del Presidente o del membro più anziano.

Uno dei componenti dell'OdV, individuato dal Presidente, esercita le funzioni di segretario. Il segretario redige il verbale della seduta, custodisce e aggiorna i libri e l'archivio dell'OdV. Salvo differenti disposizioni il segretario cura il buon esito delle comunicazioni e delle operazioni che derivano dalle decisioni assunte dall'OdV.

4.4 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- Vigilare sul funzionamento, osservanza e diffusione del Modello all'interno dell'azienda e sull'informazione nei confronti dei soggetti esterni (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc. ecc.);
- Proporre l'aggiornamento del modello;
- Vigilare sulla corretta ed effettiva applicazione del Codice Etico.

Tali compiti sono svolti dall'Organismo attraverso le seguenti attività:

- vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello e dei suoi elementi (Codice Etico, procedure, etc.);
- vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- verifica dell'effettiva capacità del Modello e dei suoi elementi (Codice Etico, procedure, etc.) di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- avanzare proposte di aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali;
- comunicazione agli Organi Amministrativi circa le attività svolte.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà a:

- richiedere siano svolte attività di formazione per la conoscenza del Modello e dei suoi elementi (Codice Etico, procedure, etc.), differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- istituire canali informativi diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello;

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

- segnalare agli Organi Amministrativi l'eventuale violazione accertata per gli adempimenti di cui al D. Lgs. 231/01

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i poteri di:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare il proprio funzionamento;
- accedere ai documenti aziendali rilevanti nei termini previsti dalla legge e dal D. Lgs. 231/2001;
- far in modo che tutti i Destinatari, forniscano all'OdV tempestivamente informazioni, dati e/o notizie loro richieste, rilevanti per la verifica dell'effettiva attuazione del modello;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello, previa richiesta di autorizzazione agli Organi Amministrativi nel caso in cui si superi il budget stanziato.

L'attività dell'OdV è collegiale. Laddove l'OdV ritenga di delegare uno o più compiti specifici ai singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso, la responsabilità da essi derivante ricadrà sull'Organismo nel suo complesso.

4.5 I flussi informativi, le segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza e le relazioni con gli organi sociali

Al fine di garantire piena autonomia e indipendenza. l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente agli Organi Amministrativi aziendali.

L'Organismo di Vigilanza riferisce, agli Organi Amministrativi, lo stato di attuazione del Modello, gli esiti dell'attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'applicazione del Modello, rapportandosi direttamente nei confronti degli Organi Amministrativi anche attraverso i suoi membri incaricati e predisponendo, una volta all'anno, una relazione scritta indirizzata agli Organi Amministrativi.

La relazione annuale dovrà contenere informazioni:

- Sull'attività svolta e sulla gestione finanziaria del budget assegnato, motivando eventuali scostamenti;
- In merito alle eventuali variazioni non sostanziali apportate al modello ed alle procedure che formano parte integrante dello stesso con la proposta delle eventuali modifiche sostanziali da attuare, previa specifica approvazione degli Organi Amministrativi;
- Sulle segnalazioni ricevute nel corso dell'esercizio, suddividendole per ciascuna attività a rischio ed indicando le strutture coinvolte, unitamente ad una sintesi degli esiti;
- Sull'eventuale presenza di violazioni accertate e sul buon funzionamento del sistema disciplinare e sanzionatorio;
- Sull'adozione di un programma annuale di Verifiche ai sensi del D. Lgs. 231/01, anche in base al piano di spesa per l'esercizio successivo.

Gli incontri con gli Organi Amministrativi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento e, al contempo può richiedere agli Organi Amministrativi di essere convocato ogni volta che si ravveda l'opportunità di un esame o di un intervento in materie inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'Organismo ha inoltre la possibilità di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative, che saranno tenuti a fornirle ai termini di legge.

4.61 flussi informativi e le segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare, anche col supporto delle diverse funzioni interne, le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interno per consentire la trasmissione e la raccolta di notizie rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, il quale prevede all'art. 6 comma 2, lettera d), al fine di favorire il corretto espletamento dei compiti ad esso assegnati, l'obbligo di informazione verso l'OdV da parte dei destinatari del Modello nei termini di legge.

Di conseguenza il personale, dipendente e non, deve riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato di cui sia venuto a conoscenza.

A tali fini è istituito un canale di comunicazione inteso a garantire la riservatezza per i soggetti che segnalino il messaggio.

In particolare qualsiasi segnalazione deve essere comunicata in forma cartacea e in busta chiusa al seguente indirizzo:

Organismo di Vigilanza - FARMACIE MANTOVANE

P.le Michelangelo, 1

46100 - MANTOVA

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli, potrà convocare il presunto autore della violazione, dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare il fatto segnalato.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta riservata, l'Organismo valuterà l'opportunità di procedere ad indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici.

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte di coloro che ne siano venuti a conoscenza, eventuali informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per l'azienda;

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità Amministrative Indipendenti, dell'Amministrazione finanziaria, di Amministrazioni locali e della Pubblica Amministrazione, riguardanti contratti, richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- richieste di assistenza legale inoltrate all'azienda dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti;
- segnalazioni di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime) occorsi sul lavoro.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'Organismo di Vigilanza può accedere ai sensi di legge a tutte le fonti di informazione aziendali, nonché prendere visione, con le stesse modalità, di documenti e consultare dati relativi alla Società.

Tutte le informazioni, la documentazione acquisita in copia e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite a cura dell'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla Privacy.

4.7 Registro delle Attività – Libro delle Riunioni dell'Organismo di Vigilanza – Raccolta e conservazione delle informazioni

L'Organismo di Vigilanza deve costituire un *dossier* contenente la documentazione delle attività svolte con particolare riferimento alle:

- Attività di formazione intraprese dall'azienda suddivise per categoria e livello gerarchico;
- Attività di verifica svolte, con indicazione della durata e motivazione della verifica, dell'attività sensibile e delle unità interessate, della sintesi della verifica, delle principali evidenze e degli eventuali suggerimenti;
- Segnalazioni ricevute, suddivise per attività, con indicazione del numero di segnalazioni che hanno avuto seguito e delle strutture coinvolte;
- Attività periodiche di aggiornamento del modello, indicando i principali interventi eseguiti.

L'Organismo dovrà inoltre tenere un registro contenente in numero progressivo per data i verbali dei propri incontri.

Ogni informazione, segnalazione e report previsto nel presente Modello e s.m.i. eventuali deve essere custodito per un periodo di 10 anni e gestito dall'Organismo, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di privacy.

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

Viene consentito l'accesso ai dati raccolti agli Organi Amministrativi ed al Revisore dei Conti. Qualora le indagini riguardino membri dei suddetti organismi, l'accesso deve essere autorizzato dagli Organi Amministrativi.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'Art. 6, comma 2, del Decreto prevede l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello stesso. Il Modello prevede perciò le sanzioni per i comportamenti che determinano o favoriscono la commissione di tali reati.

Si considerano soggetti al sistema disciplinare tutti i lavoratori subordinati dipendenti dell'azienda come individuati dagli art. 2094 e segg. cod. civ., ivi compresi i dirigenti, nonché i soggetti di cui all'art. 1742 cod. civ. (lavoratori autonomi), che collaborino con l'azienda e, in generale, i consulenti esterni e tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con l'azienda (in generale, i consulenti esterni).

Resta compito di FARMACIE MANTOVANE il procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, con riferimento al differente grado di pericolosità e/o gravità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati. In particolare la tipologia e l'entità della sanzione terrà conto dei seguenti fattori:

- Elemento soggettivo della condotta (determinata da dolo, colpa, negligenza o imperizia);
- Rilevanza oggettiva degli obblighi violati;
- Livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica ricoperto dall'autore del comportamento, oggetto di sanzione;
- Eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nella violazione delle regole previste dal Modello;
- Presenza di circostanza aggravanti o attenuanti, con riferimento alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- Eventuale reiterazione delle condotte sanzionabili.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni previste nei successivi paragrafi, verranno applicate, a seconda della gravità, nei confronti del personale FARMACIE MANTOVANE, nei termini previsti dal CCNL, che abbia posto in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- Mancato rispetto del Modello e delle Procedure, per la parte di propria competenza, o del Codice Etico;
- Mancata diffusione ai dipendenti delle procedure interne;
- Mancato rispetto delle norme previste nell'ambito della normativa in materia di Sicurezza sul Lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.);

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

- Mancata partecipazione ed assenza ingiustificata agli incontri di formazione organizzati dalla società sul funzionamento del Modello e, in generale, sul D. Lgs. 231/01;
- Mancato rispetto delle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle Procedure;
- Accertata omessa vigilanza dei superiori gerarchici sui propri sottoposti in merito all'applicazione del Modello;
- Violazione e/o elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV ed il controllo interno.

5.1 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

In caso di violazione del modello compiuta dagli Amministratori o dal Revisore verrà applicato quanto previsto dagli artt. 6, 12 e 16 dello Statuto di FARMACIE MANTOVANE.

5.2 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di compimento di reato, anche solo ipotizzato dall'autorità giudiziaria, o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o delle Procedure Operative da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, gli Organi Amministrativi, su segnalazione dell'Organismo stesso o di un amministratore, provvederanno a sottoporre al CdA istanza di rimozione del membro dell'OdV.

5.3 Misure nei confronti dei dipendenti inquadrati nella categoria dei dirigenti

La violazione delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico e delle prescrizioni previste dal presente Modello commesse da dirigenti dell'azienda, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre l'azienda all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal Decreto, potranno determinare l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 Legge 300/1970. L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ..

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

5.4 Misure nei confronti dei lavoratori

La violazione delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico, delle prescrizioni del presente Modello commesse da dipendenti dell'azienda, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre l'azienda all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal Decreto, potranno determinare l'applicazione delle sanzioni conservative o espulsive, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 2106 cod. civ., degli artt. 7 e 18 della Legge 300/1970 e della contrattazione collettiva, di volta in volta, applicabile.

5.5 Misure nei confronti del personale sanitario in regime libero professionale

Particolare rilievo assume, all'interno della struttura organizzativa, la figura di farmacisti che prestano la propria opera professionale all'interno di FARMACIE MANTOVANE in ragione di un contratto di incarico libero professionale.

I contratti di incarico libero professionale attualmente sottoscritti tra FARMACIE MANTOVANE e i farmacisti, in aggiunta agli obblighi di legge, prevedono l'assunzione di responsabilità da parte del personale contraente in merito all'assoluta osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottati da FARMACIE MANTOVANE, nonché delle Procedure previste dal Modello stesso e ad esso allegate.

5.6 Misure nei confronti dei lavoratori autonomi, dei consulenti esterni e partner

I contratti stipulati dall'azienda con i lavoratori autonomi, i suoi consulenti esterni e i partner commerciali conterranno apposita dichiarazione di conoscenza dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi principi, dell'obbligo di attenersi a questi, in aggiunta agli obblighi di legge e contrattuali, ovvero, se trattasi di soggetto straniero o operante all'estero, di rispettare la normativa internazionale e locale di prevenzione dei rischi che possano determinare la responsabilità conseguente alla commissione di reati in capo all'azienda. I contratti con tali soggetti conterranno una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connesse all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto della Società di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle sanzioni amministrative previste dal Decreto.

5.6 Misure nei confronti di fornitori che hanno stipulato contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi del D. Lgs. 163/06

La violazione del Modello da parte dei fornitori dell'azienda, o di loro dipendenti, può determinare la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

6. REGOLE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO

L'azienda intende operare secondo principi etici diretti ad improntare lo svolgimento dell'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la sua crescita nel rispetto delle leggi vigenti. Pertanto si è dotata di un Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 9 febbraio 2015 contenente i principi etico - comportamentali, che l'azienda riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte dei componenti degli Organi sociali, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali. Il Codice Etico ha, pertanto, una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma dall'azienda.

7. DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

Ai fini dell'efficacia del presente Modello deve essere svolta un'adeguata attività di diffusione, informazione e formazione nei confronti dei diversi soggetti che operano in ambito aziendale, per favorire la conoscenza di quanto previsto dal D. Lgs. 231/01 e dal Modello adottato nelle sue diverse componenti.

7.1 Diffusione, formazione e informazione sul Modello

L'azienda si impegna a definire un piano di comunicazione e formazione finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle regole di condotta contenute.

In relazione alla comunicazione del Modello, ad esso viene data adeguata pubblicità sia all'interno della società con le modalità ritenute più idonee (posta elettronica, affissione nei locali comuni, consegna in formato cartaceo, ecc.) ai diversi interessati, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società al link <http://www.farmaciemantovane.it/amministrazione-trasparente/>

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

APPENDICE 1) MISURE INTEGRATIVE RELATIVE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA

Farmacie Mantovane in ottemperanza al disposto della legge 190/2012 ha adottato il piano triennale anticorruzione per il triennio 2016/2018. Nel corso del 2017, con riferimento al disposto del D. Lgs. 97/2016, Farmacie Mantovane ha ritenuto di inserire il piano triennale anticorruzione come appendice del modello organizzativo 231/01, di conseguenza la presente appendice diventa parte integrante del Modello a cui si fa riferimento per quanto riguarda i principi ispiratori, le regole di comportamento e di diffusione.

Il nuovo quadro normativo si deve all'intervento del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, insieme al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, *“testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* (Tusp), come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

Le presenti Misure integrative sono state redatte in conformità di quanto disposto dall'ANAC nelle “Nuove 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. 1134 dell'8 novembre 2017).

Farmacie Mantovane Srl è una società partecipata interamente dall'Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia (ASPeF), Azienda Speciale del Comune di Mantova e ente pubblico economico. Nelle citate Linee guida, l'ANAC chiarisce che *“nel concetto di ente controllante rientrano anche gli enti pubblici economici, oltre che per ragioni sostanziali di rispetto dello scopo della norma, volto a disciplinare il regime dell'anticorruzione applicabile alle società pubbliche in generale, anche alla luce della definizione contenuta nel d.lgs. 175/2016 ove per pubblica amministrazione si intendono anche gli enti pubblici economici (art. 2, co. 1, lett. a) Tusp)”*.

Le presenti Misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ex lege n. 190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Dott. Paolo Gemma) in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono adottate dal Consiglio di Amministrazione della società.

Metodo di valutazione del rischio - Individuazione delle aree sensibili.

In questa fase si procede **prendendo in considerazione i processi e le funzioni potenzialmente coinvolte** in attività a rischio di corruzione; contemporaneamente vengono analizzate le modalità organizzative e le procedure di controllo in essere per contrastare la corruzione.

Per ogni processo viene analizzato:

- quali soggetti intervengono nel processo e con quali compiti;

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

- come sono attribuite le responsabilità (sistema delle deleghe) ed i poteri di rappresentanza (sistema delle procure);
- quali sono i poteri di spesa dei soggetti coinvolti;
- quali sono i documenti prodotti;
- le procedure o azioni di controllo in essere;
- gli eventuali meccanismi di sorveglianza quali auditing esterni;

Le risultanze di tale analisi volta all'individuazione dei processi/aree aziendali in cui potrebbe concretamente manifestarsi la corruzione (cosiddette aree sensibili) e delle modalità in cui potrebbe concretizzarsi, ovvero secondo quale condotta illecita, sono sintetizzate nel documento denominato **APPENDICE MO 231/01 RELATIVA AL PIANO ANTICORRUZIONE**. In particolare, la mappa delle attività sensibili fornisce una fotografia della situazione dell'azienda mettendo in relazione le principali aree a rischio con il reato di corruzione.

ANALISI DEL RISCHIO Consiste nella **valutazione analitica delle aree a rischio** individuate nella fase precedente, tenendo conto del sistema dei controlli esistenti e **definizione del profilo di rischio** dell'azienda rispetto al reato di corruzione.

A questo scopo uno dei passaggi rilevanti è la **ponderazione dell'entità dei rischi**, ossia il calcolo della **probabilità** che ciascun rischio individuato si verifichi e della **rilevanza** del danno che produrrebbe tale accadimento.

Il rischio viene definito come funzione di D (rilevanza del danno, inteso come IMPATTO Sociale) e di P (probabilità di commissione e imputazione del reato di corruzione), cioè:

$$R = f(D, P)$$

ove:

R = entità del rischio

D = rilevanza del danno

P = probabilità di commissione e imputazione del reato

La **rilevanza del danno D** è direttamente correlato alla possibilità di associare il reato commesso a soggetti aziendali.

La **probabilità P** è espressa come il numero di volte in cui il danno può verificarsi in un dato intervallo di tempo.

Si assume in particolare che la funzione per determinare il Rischio sia espressa dal prodotto di Probabilità e rilevanza del Danno, ovvero:

$$R \text{ (rischio)} = P \text{ (probabilità)} \times D \text{ (rilevanza)}$$

La determinazione della probabilità parte dall'assunto che il fattore probabilità (P) sia la risultante di una funzione matematica così espressa:

$$P = f(I, F, M)$$

ove:

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

P = probabilità di commissione e imputazione del reato

I = interesse individuale nella commissione del reato

F = frequenza di esposizione al rischio

M = meccanismi di sorveglianza in essere

F ed I sono fattori che vanno ad incrementare la probabilità e di conseguenza la gravità del rischio, mentre M è un fattore che agisce in senso contrario e cioè per la riduzione del rischio.

Si assume in particolare che la funzione per determinare la Probabilità sia espressa dal seguente prodotto:

$$P (\text{probabilità}) = I (\text{interesse individuale}) \times F (\text{frequenza di esposiz.}) \times M (\text{meccanismi di sorveglianza})$$

L'interesse individuale nella commissione del reato I rappresenta l'interesse individuale di tipo economico e/o di avanzamento professionale che può derivare dalla corruzione.

La frequenza di esposizione F è espressa come la frequenza con cui tipicamente si presenta l'attività o la situazione in cui si può verificare la commissione del reato.

La funzione meccanismi di sorveglianza in essere M è espressa come il livello di controllo preventivo esercitato attraverso modalità organizzative e di sorveglianza adottate dall'azienda.

Il processo di valutazione prevede che, per ciascun processo a rischio individuato attraverso l'**APPENDICE MO 231/01 RELATIVA AL PIANO ANTICORRUZIONE**, elaborata nella prima fase dell'analisi, si proceda alla determinazione della probabilità di accadimento attribuendo un valore della scala qualitativa espressa dalla seconda colonna (giudizio attribuito al fattore P - probabilità) di Tabella 1, cui corrisponde anche il valore numerico (di soglia) della terza colonna.

TABELLA 1 - ATTRIBUZIONE DEL GIUDIZIO E DEL PUNTEGGIO AL FATTORE P

P (probabilità) = I (interesse individuale) x F (frequenza di esposizione) x M (meccanismi di sorveglianza)	Giudizio attribuito al fattore P	Pt.
$65 \leq P \leq 125$	Altamente probabile	5
$28 \leq P \leq 64$	Probabile	4
$13 \geq P \leq 27$	Poco probabile	3
$5 \geq P \leq 12$	Improbabile	2
$1 \geq P \leq 4$	Quasi impossibile	1
N.P.	Non prevedibile / Impossibile	0

In particolare, per poter attribuire il valore numerico (di soglia) a P, devono essere presi singolarmente in considerazione ciascuno dei parametri che compongono il fattore P (probabilità). Con questa finalità, ciascuno dei parametri viene scomposto in possibili e distinti livelli di giudizio, cui viene associato un corrispondente peso numerico (da 0 a 5), come espresso nei successivi paragrafi.

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

Il prodotto dei tre fattori considerati (risultato dell'espressione) conduce ad un intervallo di risultati compresi fra il valore minimo di 0 e il valore massimo di 125.

Per un impiego semplificato nella matrice di valutazione del rischio ($P \times D$), i valori ottenuti, riferibili al concetto di probabilità, vengono suddivisi (normalizzati) in cinque classi. A ciascuna di queste classi corrisponde un giudizio circa il fattore P (probabilità).

Il processo di normalizzazione è ben evidente in TABELLA 1 dove il valore numerico riportato nell'ultima colonna (Pt.) è quello da impiegare nella funzione $R \text{ (rischio)} = P \text{ (probabilità)} \times D \text{ (rilevanza)}$ quale valore di P.

Interesse individuale nella commissione del reato (I) rappresenta l'interesse individuale di tipo economico e/o di avanzamento professionale che può derivare dalla commissione del reato ed è espresso su una scala di valori da 0 a 5:

- 5 (= Elevato)
- 4 (= Abbastanza elevato)
- 3 (= Medio)
- 2 (= Basso)
- 1 (= Molto basso/irrilevante)
- 0 (= Non Prevedibile o nullo)

Frequenza di esposizione (F) rappresenta la frequenza con cui tipicamente si presenta l'attività o la situazione in cui si può verificare la commissione del reato ed è espressa su una scala di valori da 0 a 5:

- 5 (= La possibilità di commissione del reato si presenta costantemente durante le normali attività di lavoro)
- 4 (= La possibilità di commissione del reato si presenta frequentemente ma non costantemente ad intervalli abbastanza regolari, es. circa una volta la settimana)
- 3 (= La possibilità di commissione del reato si presenta ripetutamente ad intervalli abbastanza regolari, es. circa una volta al mese)
- 2 (= La possibilità di commissione del reato si presenta raramente nel corso di un anno, es. una/due volte l'anno)
- 1 (= La possibilità di commissione del reato si presenta raramente e subordinatamente ad altri eventi non ricorrenti)
- 0 (= Non Prevedibile o nulla)

Meccanismi di sorveglianza in essere (M) Questa funzione rappresenta il livello di controllo preventivo esercitato attraverso modalità organizzative e di sorveglianza adottate dall'azienda ed è espressa su una scala di valori da 0 a 5. Essendo un fattore della funzione probabilità che agisce nel senso della riduzione del rischio, la scala di valori è orientata nella direzione per cui i valori crescono laddove i meccanismi di sorveglianza sono più bassi:

- 5 (= L'attività non prevede nessuna fra le seguenti misure: 1) nello svolgimento dell'attività sono coinvolte più persone addette; 2) sono presenti procedure di lavoro definite per lo svolgimento

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

dell'attività; 3) sono presenti procedure di controllo gerarchico e funzionale; 4) vi sono organismi esterni incaricati di attività periodiche di auditing)

- 4 (= L'attività prevede una fra le seguenti misure: 1) nello svolgimento dell'attività sono coinvolte più persone addette; 2) sono presenti procedure di lavoro definite per lo svolgimento dell'attività; 3) sono presenti procedure di controllo gerarchico e funzionale; 4) vi sono organismi esterni incaricati di attività periodiche di auditing)
- 3 (= L'attività prevede due fra le seguenti misure: 1) nello svolgimento dell'attività sono coinvolte più persone addette; 2) sono presenti procedure di lavoro definite per lo svolgimento dell'attività; 3) sono presenti procedure di controllo gerarchico e funzionale; 4) vi sono organismi esterni incaricati di attività periodiche di auditing)
- 2 (= L'attività prevede tre fra le seguenti misure: 1) nello svolgimento dell'attività sono coinvolte più persone addette; 2) sono presenti procedure di lavoro definite per lo svolgimento dell'attività; 3) sono presenti procedure di controllo gerarchico e funzionale; 4) vi sono organismi esterni incaricati di attività periodiche di auditing)
- 1 (= L'attività prevede tutte le seguenti misure: 1) nello svolgimento dell'attività sono coinvolte più persone addette; 2) sono presenti procedure di lavoro definite per lo svolgimento dell'attività; 3) sono presenti procedure di controllo gerarchico e funzionale; 4) vi sono organismi esterni incaricati di attività periodiche di auditing)
- 0 (= Non Prevedibile o nullo)

Ponderazione del Rischio – D L'ultimo passaggio finalizzato alla valutazione del rischio consiste nella determinazione della rilevanza del danno conseguente alla commissione e imputazione del reato di corruzione.

La rilevanza del danno è direttamente correlata alla possibilità di associare il reato commesso a soggetti in posizione di vertice se non alla politica stessa della Società nel suo complesso ed è espressa su una scala di valori da 0 a 5, secondo i criteri individuati in TABELLA 2.

La terza colonna della tabella fornisce la guida al valutatore nell'attribuzione del livello di danno ipotizzabile per ciascun fattore analizzato.

L'intensità viene pesata attribuendo un valore numerico (da 0 a 5) ai giudizi espressi nella seconda colonna di TABELLA 2.

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

TABELLA 02 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO D

Valore	Livello	Definizioni / criteri
5	Gravissimo	L'evento è associabile alla politica e al comportamento dell'azienda nel suo complesso
4	Grave	L'evento può essere associato ad una condotta di un'area o una funzione di vertice aziendale
3	Medio	L'evento è associabile ad un comportamento individuale di un dirigente
2	Lieve	L'evento è associabile ad un comportamento comune o frequente di un preposto o un gruppo di preposti
1	Estremamente basso	L'evento è riferito ad un comportamento occasionale e individuale di un preposto
0	N.P.	N.P.

Ponderazione del Rischio – R La quantificazione del rischio secondo la formula $R \text{ (rischio)} = P \text{ (probabilità)} \times D \text{ (rilevanza)}$ viene effettuata in base alla **MATRICE DI VALUTAZIONE DELL'ENTITÀ DEI RISCHI** riportata in TABELLA 3.

Nella TABELLA 4 è indicato il valore della scala qualitativa (giudizio attribuito al rischio R) che corrisponde a ciascun valore numerico attribuito al rischio.

TABELLA 03 - MATRICE DI VALUTAZIONE DELL'ENTITÀ DEI RISCHI

$$R = P \times D$$

Probabilità

↓

Altamente probabile	5	5	10	15	20	25
Probabile	4	4	8	12	16	20
Poco probabile	3	3	6	9	12	15
Improbabile	2	2	4	6	8	10
Quasi impossibile	1	1	2	3	4	5

Danno ⇒

1	2	3	4	5
Estremamente basso	Lieve	Medio	Grave	Gravissimo

TABELLA 04 - ATTRIBUZIONE DEL GIUDIZIO DI RISCHIO (PONDERAZIONE)

Rischio (Px _D)	Giudizio attribuito al rischio
$17 \geq R \leq 25$	gravissimo
$13 \geq R \leq 16$	grave
$9 \geq R \leq 12$	medio
$5 \geq R \leq 8$	basso
$1 \geq R \leq 4$	estremamente basso

Analisi delle regole esistenti per la prevenzione del reato In relazione alle aree aziendali ritenute a rischio è stata effettuata la ricognizione e l'analisi delle procedure operative e dei controlli esistenti. Dove sono state identificate attività a rischio l'azienda ha provveduto qualora necessario a rafforzare i sistemi di controllo. Sono attualmente presenti e costituiscono i presidi di base ai quali il modello fa riferimento:

- 13) Statuto Sociale
- 14) Codice Etico Aziendale
- 15) Carta dei Servizi
- 16) Carta della Qualità dei servizi
- 17) Procedura per il controllo della cartella clinica
- 18) Sistema delle deleghe di responsabilità
- 19) Istruzioni operative e procedure interne relative alla gestione di Qualità, Ambiente e Sicurezza
- 20) Prassi operative relative a assunzioni, richieste di finanziamento, omaggi, pagamenti in contanti, ecc
- 21) Procedure per il regolare svolgimento delle attività aziendali;
- 22) Sistema disciplinare del personale dipendente;
- 23) Prassi operative e regole contabili previste relativamente alle attività di bilancio e del revisore contabile
- 24) Documenti di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e le relative misure di prevenzione e protezione redatti ai sensi del D. Lgs. 81/08;

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

25) Documento Programmatico sulla Sicurezza (ex L. 196/03)

Sistema di monitoraggio

Il sistema di controllo interno esistente si basa su:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale;
- sistema di procedure, prassi e documenti aziendali;
- sistema di controllo di gestione e reporting.

I criteri e le regole su cui si basa il sistema di controllo interno sono di seguito riportati:

- ogni azione rilevante ai fini della possibile commissione di reati deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessun incaricato deve poter gestire un intero processo rilevante ai fini della possibile commissione di reati in autonomia;
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli;
- la responsabilità, in ordine al corretto funzionamento del sistema di controllo interno, è rimessa a ciascuna struttura organizzativa per i processi di cui essa è responsabile.

La gestione operativa del sistema è oggetto di una periodica attività di controllo e monitoraggio, mirata a verificare la funzionalità e l'efficienza del sistema e il permanere della sua validità nel tempo.

L'impostazione di un piano di monitoraggio si sviluppa attraverso:

- la pianificazione e programmazione temporale delle attività;
- l'attribuzione di compiti e responsabilità;
- la descrizione delle metodologie da seguire;
- le modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

Nel loro complesso, le attività sopra descritte vengono svolte generalmente dalle risorse interne dell'azienda, sia in termini di autocontrollo da parte del singolo lavoratore nello svolgimento del proprio lavoro, sia in termini di verifica della applicazione delle misure di natura organizzativa e procedurale previste da parte di soggetti identificati in sede di attribuzione delle responsabilità.

L'attuale sistema di controllo interno all'azienda garantisce il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza dell'azienda nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale,

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

nell'assicurare che il personale persegua gli obiettivi aziendali senza anteporre altri interessi;

- l'obiettivo di informazione riguarda la predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per i processi decisionali dell'organizzazione aziendale;
- l'obiettivo di conformità è relativo ad assicurare che le azioni di gestione siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

L'azienda, sensibile alle esigenze di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività sociali, nonché a tutela della propria reputazione e immagine, ha deciso di condurre un'approfondita analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli.

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La materia dell'incompatibilità e dell'inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. 39/2013.

ASPeF, ente controllante, pubblica sul proprio sito web le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità degli amministratori della società Farmacie Mantovane Srl e svolge, tramite l'Ufficio Affari Generali in collaborazione con il RPCT controlli di veridicità delle dichiarazioni sia all'atto del conferimento dell'incarico, sia annualmente.

Tutela dei soggetti che segnalano illeciti (whistleblowing)

Sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione che riserva uno spazio importante alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, l'Azienda deve prevedere al proprio interno canali riservati e differenziati per ricevere le segnalazioni, "la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone".

L'Organismo di Vigilanza ha istituito un proprio indirizzo email: odv@farmaciemantovane.it

al quale i dipendenti e gli esterni possono inviare segnalazioni. L'accesso a tale indirizzo email è riservato alla persona incaricata di coadiuvare l'OdV nelle attività di segreteria. Si assicura il rispetto della nuova Legge n. 179 del 30 novembre 2017.

Rotazione o misure alternative

La struttura e la composizione organica della della società Farmacie Mantovane Srl non consente di applicare misure di rotazione.

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

TRASPARENZA

Obblighi di pubblicazione

Il d.lgs. n. 97/2016 ha incluso le società in controllo pubblico, quale Farmacie Mantovane Srl, tra i soggetti tenuti ad applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, *“in quanto compatibile”* (nuovo art. 2-bis, comma 2, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013.

Con determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 (*“Nuove 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”*) sono stati poi elencati (Allegato 1 alla determinazione) tutti i dati soggetti all'obbligo di pubblicazione alla sezione *“Amministrazione Trasparente”* dell'ente.

All'Allegato 2 del presente Modello, vengono sviluppati i singoli obblighi di pubblicazione in riferimento al loro oggetto dettagliato, ai soggetti incaricati della pubblicazione dei singoli dati oltre che dei tempi previsti per la pubblicazione e l'aggiornamento.

Tutti i dati soggetti a obbligo di pubblicazione vengono pubblicati sul sito di FM Srl, nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

Accesso generalizzato

A seguito delle modifiche apportate dal Decreto legislativo n. 97/2016 al Decreto trasparenza (D.lgs. n. 33/2013), il diritto di accesso civico è stato sostanzialmente potenziato, al fine di garantire quella che viene definita dal nuovo art. 2, comma 1, come *“la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti”* previsti dal decreto.

Questo strumento è stato introdotto dal D.lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati di cui la pubblica amministrazione avesse omesso la pubblicazione obbligatoria. In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione (c.d. accesso semplice).

Con il D.lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità, riconoscendo a chiunque *“il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*, al fine di *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”* (art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013). Si precisa che la formulazione dei successivi commi dell'art. 5 ricomprende tra gli oggetti dell'accesso civico, oltre ai dati e ai documenti, anche le informazioni detenute dalla P.A.

Viene così introdotto nel nostro ordinamento il c.d. FOIA (Freedom Of Information Act), ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e

Farmacie Mantovane SRL	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	Data: 28 gennaio 2018 Edizione: 01 Revisione: 02
------------------------	---	--

documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare (c.d. accesso generalizzato), seppure “nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti” stabiliti dall'art. 5-bis D.lgs. n. 33/2013.

Il Consiglio di Amministrazione di ASPeF, con delibera n. 145 del 29 dicembre 2016, ha adottato il Regolamento inerente alla nuova procedura per l'accesso civico a dati e documenti, al quale qui si rinvia, pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente- Altri contenuti: Accesso Civico” del sito web dell'Azienda (<http://www.aspefmantova.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-accesso-civico>).