

FARMACIE COMUNALI PIACENTINE

CODICE DISCIPLINARE E DI CONDOTTA

Applicato per le inosservanze in materia di
Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

PREMESSA

È noto come da tempo la giurisprudenza consolidata in materia ritenga che, al fine di garantire l'efficacia di un Piano Triennale Prevenzione Corruzione (di seguito PTPC) sia necessario dotare l'Ente di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del PTPC. L'obiettivo del presente documento è quello di prevedere un complesso di sanzioni da applicarsi, in maniera obiettiva e sistematica, ogni volta in cui si dovessero riscontrare violazioni delle disposizioni del PTPC e del Codice Etico, nonché dei principi ivi enunciati.

Il corrente **Codice Disciplinare e di Condotta** (di seguito il "Codice"), che la **Società Farmacie Comunali Piacentine** (di seguito anche **FCP** o **Società**) intende adottare, ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nella Società (di seguito anche la "Società" oppure l'"Organizzazione") i principi e le regole di comportamento rilevanti ai fini della **prevenzione dei reati indicati nel PTPC**.

Il Codice è approvato dal CDA e costituisce documento ufficiale della Società.

Esso è rivolto agli amministratori, ai dipendenti, ai consulenti, ai collaboratori a progetto, agli agenti, ai procuratori, a tutti i terzi che, per conto della Società, entrino in contatto con organizzazioni e società di diritto privato oppure con la Pubblica Amministrazione e/o con Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, anche soltanto occasionalmente, sia in Italia che all'estero (quest'ultimi di seguito complessivamente denominati per semplicità la "Pubblica Amministrazione" o "P.A.").

Il Codice adottato dalla Società FCP opera nel rispetto delle norme vigenti, in primo luogo quelle previste nella contrattazione collettiva, non potendo e non volendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo, rispetto alle norme di legge o di regolamento cogenti e vigenti. Esso, infatti, è stato predisposto nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile e della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

Le violazioni contemplate nel presente Codice configurano illeciti disciplinari e le sanzioni disposte nel presente documento integrano il dettato del Codice Civile e dei Contratti Collettivi applicabili: l'irrogazione delle sanzioni contemplate prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale o dall'esito dello stesso per reati previsti dal PTPC, come successivamente modificato ed integrato. Il Sistema Disciplinare tiene conto della disciplina giuslavorista applicabile alle diverse figure cui è rivolto, nonché delle peculiarità dei rapporti che legano alla Società i componenti degli organi sociali, i consulenti, i fornitori ed i destinatari esterni del Codice in genere.

Il presente documento inizia illustrando i rapporti dei destinatari con la Società FCP e, dopo un quadro di sintesi e riepilogo dei reati di riferimento si articola in quattro sezioni: nella prima sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste; nella seconda le condotte potenzialmente rilevanti; nella terza le sanzioni comminabili; nella quarta il procedimento di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel sistema disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

Per tutto quanto non previsto nel Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamenti vigenti, nonché le previsioni della contrattazione, inclusa quella collettiva, e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

IL RAPPORTO TRA I DESTINATARI DEL CODICE DISCIPLINARE E DI CONDOTTA DELLA SOCIETA' FCP

Il presente Codice è parte integrante e sostanziale del PTPC approvato dal CDA.

Conoscenza ed applicazione

La Società FCP si impegna a diffondere il Codice Disciplinare e di Condotta, utilizzando gli opportuni mezzi di comunicazione e gli strumenti aziendali, tra cui la rete intranet aziendale ed il sito Internet aziendale, le riunioni d'informazione e la formazione del personale. Tutte le persone devono essere in possesso del Codice, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Nessuno potrà essere oggetto delle sanzioni previste dal presente documento ove dia prova di essere, giustificatamente e senza propria colpa, ignaro del contenuto del Codice Disciplinare e di Condotta. La circostanza per cui chi chiama a propria discolpa l'ignoranza del Codice si sia egli stesso messo nella fraudolenta condizione di non essere a conoscenza del Codice costituisce al contrario circostanza aggravante ed inasprisce la sanzione.

La Società FCP, anche in base alle indicazioni del CDA, predispone ed attua un piano di controllo e di formazione permanente volto ad assicurare la conoscenza del PTPC, dei principi e delle norme etiche definite dal presente Codice. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neo assunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta esplicitamente l'osservanza.

Il CDA ed il management aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento in merito al presente Codice.

È responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del Codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con il CDA.

Tutti coloro che collaborano con la Società, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a far osservare i principi del presente Codice. In nessun modo agire a vantaggio della Società FCP può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con tali principi. In particolare, tutti i destinatari sono tenuti ad operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate e rispettate.

Segnalazioni Consiglio di Amministrazione

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure per la prevenzione della corruzione o in genere al sistema di controllo interno, è tenuto a segnalarle prontamente al CDA. Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, orale o in via telematica e dovranno essere raccolte ed archiviate a cura del CDA.

La Società FCP pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partners, fornitori, consulenti, eccetera; negazione di promozioni ai dipendenti). **È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.**

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del Codice Disciplinare e di Condotta, spetta al CDA che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

Modifiche e aggiornamenti del Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Violazioni del Codice di Condotta

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società FCP. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice compromette il rapporto fiduciario tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite dalla Società in accordo al sistema disciplinare adottato n presente Codice.

Disposizioni finali

Il presente Codice Disciplinare e di Condotta è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice di Condotta sarà approvata previa consultazione da parte del CDA e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Il corrente Codice Disciplinare e di Condotta che la Società FCP intende adottare, ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti all'interno della Società FCP i principi e le regole di comportamento rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, in relazione alla Gestione dei Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni al fine di prevenire, nell'esecuzione di tale attività, la commissione degli illeciti previsti dal Codice Penale.

SEZIONE PRIMA

IDENTIFICAZIONE DEI SOGGETTI DESTINATARI E PASSIBILI DELLE SANZIONI PREVISTE DAL CODICE DISCIPLINARE E DI CONDOTTA

I SOGGETTI DESTINATARI

I Soggetti in Posizione Apicale: Consiglio di Amministrazione

Le norme ed i principi contenuti nel Piano Triennale e nella Procedura per la Prevenzione della Corruzione devono essere rispettati, in primo luogo, proprio dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della Società, una posizione cosiddetta "apicale" cioè "che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" della Società.

In tale contesto, assume rilevanza, in primis, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della Società da cui ne deriva che tutti i membri di tali organi sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l'ipotesi di violazione delle regole contenute nel PTPC, del Codice Etico nonché delle Procedure per la Prevenzione della Corruzione.

In aggiunta al CDA assume rilevanza la posizione dei soggetti che operano per la società incaricata della revisione (qualora sia stata nominata) cui la Società FCP ha demandato il compito di curare il controllo contabile. Pur costituendo soggetto esterno alla Società, il Revisore contabile è, infatti, equiparato, ai fini di quanto previsto nel presente Sistema Disciplinare, al CDA.

I Dirigenti e Funzionari

La condotta dei Dirigenti e Funzionari della Società FCP, in violazione del dettato del Codice Etico e del PTPC, è sanzionata secondo le modalità previste per le altre categorie di lavoratori dipendenti, applicando, tra l'altro, il principio di proporzionalità dettato dall'art. 2106 del Codice Civile, oltre che i medesimi criteri della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione, di colpa o dolo, della reiterazione o meno del medesimo comportamento e dell'intenzionalità dello stesso.

I provvedimenti disciplinari applicabili ai Dirigenti sono quelli previsti dai Contratti Collettivi e dalla normativa di legge vigente per gli impiegati di massima categoria dipendenti dell'azienda.

Nel caso in cui il Dirigente si renda colpevole di una infrazione che non comporti la risoluzione del rapporto di lavoro, tali episodi devono, comunque, essere annotati nelle rispettive schede valutative/note di qualifica o nel loro stato di servizio o, ancora, in un apposito registro tenuto dalla Società.

L'annotazione, oltre che funzionale nel memorizzare eventuali recidive, deve essere tenuta in considerazione, negativamente, anche dal CDA ai fini del conferimento di ulteriori incarichi e deleghe, nonché dell'elargizione di gratifiche, premi, benefit, aumento di compensi.

Qualora si riscontrino a carico del medesimo Dirigente sei violazioni tali da non comportare il licenziamento, allo stesso saranno revocate le eventuali deleghe ed egli potrà essere assegnato ad un'altra area dell'azienda, non a rischio, nei modi previsti dal **Contratto Collettivo Nazionale di lavoro** e la contrattazione collettiva a carattere aziendale.

Lavoratori Subordinati della Società FCP, quadri non dirigenti, impiegati ed operai. Altre figure di lavoratori.

Il PTPC prescrive l'adozione di un idoneo Codice Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel suddetto PTPC. Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti della Società FCP legati alla stessa da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuto (ad es. quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, apprendisti, lavoratori con contratto di inserimento, etc.).

Anche tutti i soggetti quali i tirocinanti, gli stagisti, i lavoratori somministrati (c.d. *interinali*), i lavoratori a progetto, sono destinatari del Codice Disciplinare e di Condotta adottato dalla Società FCP.

Gli altri soggetti tenuti al rispetto del PTPC

Il presente Codice Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del PTPC commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche 'Terzi Destinatari') che sono comunque tenuti al rispetto del PTPC e delle Procedure Prevenzione della Corruzione oltre che del Codice Etico in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società FCP, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per la società.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- Consulenti esterni
- Collaboratori a libera professione
- Agenti
- Procuratori
- Partner e fornitori

e più in generale tutti coloro che collaborano con la Società FCP, pur non essendovi legati da un rapporto di dipendenza, nello svolgimento di attività in nome e/o per conto o sotto il controllo della Società FCP. Qualora le attività svolte siano tali da comportare anche il solo rischio di irrogazioni di sanzioni a danno della Società FCP, queste legitimeranno l'immediata applicazione di misure disciplinari a carico dei responsabili.

A tal fine, la Società FCP si impegna ad inserire specifiche e dettagliate clausole nei contratti, nelle lettere d'incarico o negli accordi di partnership, che prevedano le sanzioni irrogabili. In mancanza, è prerogativa del CDA valutare la gravità della violazione e, quindi, decidere in merito alla sanzione, di volta in volta, applicabile.

Tali infrazioni, seppure lievi, sono, comunque, valutate negativamente ai fini del rinnovo del contratto e/o dell'incarico al terzo trasgressore.

Le violazioni possono essere sanzionate, proporzionalmente alla gravità, con le modalità già previste in questo Codice Disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti, fino a comportare la risoluzione immediata e di diritto del rapporto contrattuale.

La Società FCP, nel caso in cui sia stata danneggiata dai suddetti comportamenti, si riserva la facoltà di richiedere anche il risarcimento dei danni subiti.

SEZIONE SECONDA

IDENTIFICAZIONE DELLE CONDOTTE POTENZIALMENTE RILEVANTI AI FINI DELL'ADOZIONE DELLE SANZIONI PREVISTE DAL CODICE DISCIPLINARE E DI CONDOTTA

LE CONDOTTE RILEVANTI

La locuzione “illecito disciplinare” qualifica ogni comportamento, tenuto dai soggetti indentificati nella Sezione Seconda in contrasto con le regole o i principi ispiratori del PTPC e del Codice Etico adottato dalla Società FCP.

Ciascuna condotta che configura l’illecito disciplinare, definita *Condotta Rilevante*, comporta l’irrogazione di una sanzione, la cui tipologia ed entità variano conformemente alla gravità della manchevolezza ed in base ai seguenti criteri:

- elemento soggettivo del dipendente (dolo oppure colpa per negligenza, imprudenza ed imperizia);
- posizione rivestita all’interno dell’azienda e mansioni svolte;
- rilevanza degli obblighi violati;
- danno derivante alla Società, effettivo o potenziale;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, in funzione anche di eventuali precedenti disciplinari;
- condivisione di responsabilità con altri lavoratori.

Il CDA vigila affinché le misure siano applicate regolarmente ed efficacemente.

Ai fini del presente sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva laddove applicabili, **costituiscono violazioni del PTPC e del Codice Etico tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l’efficacia dei documenti citati quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto Prevenzione della Corruzione.**

Graduazione di Gravità delle Condotte Rilevanti

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, la Società FCP ritiene opportuno definire le possibili violazioni commesse con le Condotte ritenute Rilevanti ai fini del presente Codice, graduate secondo un ordine **crescente di gravità**.

Identificazione dell'associazione tra Condotte Rilevanti e Sanzioni

Nel rispetto del principio di predeterminazione delle infrazioni e delle corrispondenti sanzioni, sancito dall'art. 7, I comma, dello "Statuto dei Lavoratori" (ma comunque annoverabile tra i principi fondamentali dell'ordinamento giuridico in materia disciplinare e perciò estensibile anche ai sistemi disciplinari ex art. 6, II comma, lett. e) è doveroso sottolineare che nel seguito sono state specificate per ogni destinatario del presente sistema disciplinare, le sanzioni previste, in modo da ridurre, per quanto possibile, la discrezionalità posteriore nell'individuazione del comportamento sanzionabile, nonché nella scelta in concreto della sanzione da irrogare e quindi creando le condizioni adeguate per rendere il PTPC ed il Codice Etico efficaci ai fini della prevenzione dei reati.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità nonché di quello di tassatività della sanzione si ritiene opportuno definire un elenco di possibili "classi" di violazioni.

SEZIONE TERZA

IDENTIFICAZIONE DELLE SANZIONI COMMINABILI AI SENSI DEL CODICE DISCIPLINARE E DI CONDOTTA

ILLECITI DISCIPLINARI E CRITERI SANZIONATORI

Considerazioni generali e comuni

Oltre a quanto già specificato, le sanzioni disciplinari tengono conto in sede applicativa del principio di proporzionalità, considerandosi per ciascuna fattispecie:

- l'intenzionalità del comportamento;
- la colpa;
- la sussistenza o meno di precedenti disciplinari (reiterazione);
- il ruolo e le mansioni coperte;
- la potenzialità del danno rilevato per la società;
- le altre circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento.

La declaratoria di seguito utilizzata per ricondurre violazioni a sanzioni applicabili ha valore indicativo.

Il presente Sistema Disciplinare non sostituisce le sanzioni previste da leggi, regolamenti applicabili o da rispettivi Contratti Collettivi Nazionali ma le riprende al fine di condannare e sanzionare i comportamenti infedeli verso le disposizioni previste dal PTPC e dal Codice Etico

Sanzioni per Lavoratori Subordinati della Società FCP, quadri non dirigenti, impiegati ed operai. Altre figure di lavoratori.

Le sanzioni destinate ai soggetti in paragrafo sono tipizzate secondo quanto previsto dal CCNL dei dipendenti. Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, a fronte delle quali siano irrogabili sanzioni diverse, si applica quella più grave.

Il presente Codice Disciplinare adottato dalla Società FCP non sostituisce le sanzioni previste dai Contratti Collettivi Nazionali ma le riprende al fine di condannare e sanzionare i comportamenti infedeli verso le disposizioni previste dal PTPC e del Codice Etico.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole e gli elementi costitutivi del PTPC e del Codice Etico sono, in ordine crescente di gravità:

- a) Conservative del rapporto di lavoro:
 - richiamo verbale;
 - richiamo scritto;
 - multa non superiore a 3 (tre) ore di retribuzione;
 - b) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni;
 - c) risolutive del rapporto di lavoro:
-

- licenziamento per giusta causa.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale, deve essere preventivamente sollevata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa.

Al destinatario deve essere concesso un termine congruo (e comunque mai inferiore ai 5 giorni lavorativi) per repliche o difese scritte. Il provvedimento non potrà essere emanato se non è trascorso il periodo di tempo indicato dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa. Durante il periodo di difesa il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni e potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comunicato per iscritto. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Nel rispetto del dettato della L. 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed, in particolare, della procedura prescritta dall'art. 7, le sanzioni previste nella presente sezione si irrogano agli appartenenti alle categorie di quadri ed impiegati alle dipendenze della Società FCP, che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) inosservanza di misure poste a garanzia dello svolgimento dell'attività della Società FCP tese ad individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio di cui al PTPC ed al Codice Etico;
- b) mancanza, falsità o incompletezza nell'applicazione delle procedure di documentazione conservazione e controllo degli atti, istituite dalla Società FCP, che ne inficino la trasparenza, veridicità e verificabilità;
- c) elusione del sistema di controllo, con sottrazione, distruzione o alterazione di documenti;
- d) ostacolo all'accesso a documenti ed informazione da parte dei soggetti preposti ed in particolare del CDA;
- e) inosservanza delle regole dettate dal Codice Etico, con riferimento anche alle linee guida, alle norme ed agli standard generali di comportamento, alle istruzioni e procedure impartite;
- f) violazione delle prescrizioni in materia di poteri di firma, modalità di abbinamento delle firme e di conferimento delle deleghe;
- g) mancata formazione e consegna delle dichiarazioni o falsità nelle stesse in spregio PTPC ed al Codice Etico;
- h) mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interesse;
- i) assenza di vigilanza sul comportamento del personale che opera nel proprio ambito di responsabilità e mancata verifica della correttezza dei comportamenti tenuti nell'ambito delle aree a rischio e, comunque, strumentali ai processi a rischio reato.

Sanzioni

Le sanzioni irrogabili - nel rispetto ed entro i limiti posti dal **Contratto Collettivo Nazionale di lavoro** e dalla contrattazione collettiva a carattere aziendale, proporzionate alla gravità dell'infrazione, determinata secondo i criteri elencati, sono le seguenti:

1. rimprovero scritto;
2. multa di ammontare pari al valore di non più di tre ore di retribuzione base;
3. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a cinque giorni;
4. licenziamento con preavviso;
5. licenziamento senza preavviso.

Il rimprovero orale è l'unica sanzione che non prevede termine di giustificazione, in quanto non costituisce precedente e non consolida la recidiva.

Trasgressioni che comportano l'ammonizione scritta

Incorre nella sanzione dell'ammonizione scritta, il lavoratore della Società FCP che violi colposamente, per la prima volta, le disposizioni del PTCP, del Codice Etico e, più in generale, delle Procedure per la Prevenzione della Corruzione quando queste infrazioni assumano rilevanza esterna. Sono riconducibili a questa categoria le violazioni descritte nel precedente paragrafo *Graduazione di gravità delle Condotte Rilevanti*

Trasgressioni che comportano la multa

La sanzione della multa - nella misura su indicata - è irrogata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui al punto precedente. La multa può essere irrogata anche nei casi in cui, per il livello di responsabilità, gerarchico o tecnico che assume il responsabile della violazione, od in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del PTCP.

Più precisamente, può incorrere nella sanzione della multa il lavoratore che violi le disposizioni dettate dal PTCP, dal Codice Etico e, più in generale, dalle Procedure per la Prevenzione della Corruzione inerenti la correttezza e trasparenza della propria gestione, il trattamento delle informazioni (ad esempio, la mancata segnalazione di situazioni di rischio che viene a conoscere) o tutte le trasgressioni che, pur non rientrando nel punto precedente, non comportino sanzioni più gravi.

Sono riconducibili a questa categoria le violazioni descritte nel precedente paragrafo *Graduazione di gravità delle Condotte Rilevanti*

Trasgressioni che comportano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

Viene disposta la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, fino ad un massimo di cinque giorni, nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni di cui al precedente paragrafo, nonché nei casi di violazioni procedurali di gravità tale da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

Oltre i casi sopra indicati di recidiva o di significativa gravità della violazione, sono sanzionate con la sospensione le condotte attive e volontarie di inosservanza di quanto previsto dal PTCP, dal Codice Etico e, più in generale, dalle Procedure per la Prevenzione della Corruzione nel rilasciare dichiarazioni contenenti trascrizioni di informazioni o dati falsi, attestazioni di fatti non veri, sottoscrizioni di false dichiarazioni o nell'alterate o distruggere relazioni e documenti.

FARMACIE COMUNALI PIACENTINE	CODICE DISCIPLINARE E DI CONDOTTA	Rev. 01 del 29/01/2019 Pag. 17 di 26
------------------------------------	--	--

Sono riconducibili a questa categoria le violazioni descritte nel paragrafo *Graduazione di gravità delle Condotte Rilevanti*

Trasgressioni che possono costituire giustificato motivo soggettivo di licenziamento

La sanzione del licenziamento con preavviso per giustificato motivo soggettivo, ai sensi e nelle forme della L. n.604/1966, del **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro** e della contrattazione collettiva a carattere aziendale, si irroga nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- azioni commesse in violazione dell'obbligo di formazione e consegna delle dichiarazioni richieste dal PTPC o dal Codice Etico o falsità nelle stesse;
- l'omessa, carente o falsa redazione e conservazione della documentazione degli atti relativi alle procedure, dolosamente volta a impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- violazioni commesse nell'inosservanza del dovere di segnalazione dei conflitti di interesse, soprattutto nei rapporti con i superiori gerarchici;
- violazioni commesse nella redazione delle comunicazioni sociali destinate al pubblico oppure alle Autorità Pubbliche, attestando o trascrivendo volontariamente le informazioni ivi contenute o i documenti di supporto.

Sono riconducibili a questa categoria le violazioni descritte nel precedente paragrafo *Graduazione di gravità delle Condotte Rilevanti*

Trasgressioni che possono comportare il licenziamento senza preavviso per giusta causa

La sanzione del licenziamento per giusta causa, senza preavviso, ex art. 2119 c.c., si può irrogare per punire quelle violazioni del PTPC, del Codice Etico e, più in generale, delle Procedure per la Prevenzione della Corruzione commesse con dolo o colpa così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano qui di seguito:

- la violazione o l'elusione del sistema di controllo, realizzata dolosamente distruggendo od alterando la documentazione relativa alla procedura, oppure impedendo l'accesso a documenti ed informazioni da parte degli organi preposti, ivi compreso il CDA;
- la dolosa violazione di procedure con rilevanza esterna oppure l'elusione fraudolenta delle stesse che abbia comportato la condanna passata in giudicato.

Qualora il dipendente sia incorso in una delle mancanze rilevanti ai sensi del presente paragrafo la Società FCP può, a propria discrezione, disporre un'iniziale sospensione cautelare e non disciplinare del dipendente dal lavoro e dalla retribuzione, con effetto immediato, per un tempo non superiore a 10 giorni. Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti effettuati, la Società FCP decida, comunque, di comminare il licenziamento, lo stesso decorrerà dal giorno di inizio della sospensione.

Sono riconducibili a questa categoria le violazioni descritte nel precedente paragrafo *Graduazione di gravità delle Condotte Rilevanti*

Sanzioni per i Dirigenti e Funzionari

Trasgressioni che non comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

Si veda anche quanto già descritto a proposito di Dirigenti e Funzionari nella Sezione destinata ai destinatari del Codice Disciplinare.

In caso di violazione, da parte dei Responsabili di Funzione, delle regole contenute nel PTPC, nel Codice Etico e nelle Procedure di Prevenzione della Corruzione, nei confronti dei responsabili saranno applicabili, previo accertamento del fatto da parte del CDA, le seguenti sanzioni (mutuate, così come consentito dal CCNL in vigore, nonché dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia, da quelle applicabili agli altri dipendenti), fatte salve le ulteriori o eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile. In particolare:

- **Violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste:** il responsabile incorre nel richiamo scritto all'osservanza delle regole, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società FCP. Sono riconducibili alla categoria le attività previste dal precedente paragrafo *Graduazione di gravità delle Condotte Rilevanti*.
- Violazione delle procedure interne previste dal PTPC, dal Codice Etico (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al CDA delle informazioni prescritte, non osservi i provvedimenti adottati dal CDA; ometta di svolgere controlli, ecc.), il responsabile incorre nella multa nella misura massima prevista dal contratto collettivo. Sono riconducibili alla categoria le attività previste nel precedente paragrafo *Graduazione di gravità delle Condotte Rilevanti* oltre che la recidiva per violazioni di cui al precedente punto.
- In caso di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una "irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio, il dipendente che copre una funzione di responsabilità incorre nella sospensione prevista dal contratto collettivo; sono riconducibili alla categoria le attività previste nel precedente paragrafo *Graduazione di gravità delle Condotte Rilevanti* oltre che la recidiva per violazioni di cui al precedente punto.
- In caso di grave violazione di una o più prescrizioni tale da configurare un notevole inadempimento (che possa anche ledere il rapporto di lavoro), il dipendente incorre nel provvedimento del licenziamento. Sono riconducibili alla categoria le attività previste al precedente paragrafo *Graduazione di gravità delle Condotte Rilevanti* oltre che la recidiva per violazioni di cui al precedente punto.

L'applicazione della misura disciplinare in esame sarà valutata sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni sopra esposti e nel rispetto del procedimento di irrogazione delle sanzioni richiesto dalla legge.

Al responsabile potranno anche essere revocate le procure o deleghe eventualmente conferitegli.

Amministratori

Nell'ambito delle infrazioni sanzionabili ai sensi del presente Codice Disciplinare debbono espressamente ricomprendersi anche le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte del CDA che abbia dato luogo ad omesso controllo.

Sanzioni per consulenti, concessionari, agenti, intermediari, partner e collaboratori esterni

Qualsiasi comportamento posto in essere da consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e più in generale dai Terzi che intrattengono rapporti con la Società FCP in contrasto con le regole stabilite dal PTPC e dal Codice Etico determina, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

Tali comportamenti in contrasto con quanto disposto verranno accertati dal CDA che, sentito il parere del Responsabile della Funzione che ha richiesto l'intervento del soggetto Terzo, adotterà i provvedimenti che riterrà opportuni in linea con quanto stabilito dal presente Codice Disciplinare. La Società FCP si riserva comunque il diritto di promuovere un'azione di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie per una migliore tutela dei propri interessi. Sono inoltre suscettibili di sanzione i seguenti comportamenti dei Terzi:

- a) In caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste il Terzo incorre nella diffida al puntuale rispetto delle regole stabilite dalla Società FCP.
- b) In caso di violazione delle procedure interne previste, al Terzo sarà applicata una penale, convenzionalmente prevista del 10% del corrispettivo pattuito in favore dello stesso Terzo;
- c) In caso di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del PTPC nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio il Terzo incorre nella sospensione dall'incarico per un periodo da determinarsi (da parte del CDA) nel momento dell'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito dei rapporti con i soggetti Terzi, la Società FCP inserisce nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere l'applicazione delle misure sopra indicate.

SEZIONE QUARTA

PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE ED MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE

IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nel precedente capitolo.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di contestazione ha inizio dal momento in cui gli organi aziendali di volta in volta competenti, di seguito indicati, vengano a conoscenza di una violazione del PTPC, del Codice Etico e delle Procedure per la Prevenzione della Corruzione.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione delle norme sopra indicate, il CDA ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti e i controlli necessari.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, il CDA valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione delle regole. In caso positivo, esegue la valutazione dell'eventuale rilevanza della condotta ed adotta i provvedimenti previsti dal presente Codice Disciplinare..

Chiunque venga a conoscenza di una violazione delle regole è tenuto a segnalarla al CDA il quale attiva il procedimento disciplinare nei confronti di chi ha violato le regole stesse.

Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti

Qualora il CDA riscontri la violazione delle regole da parte di un dipendente della Società FCP, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 (cosiddetto "Statuto dei lavoratori"), nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare il CDA redige una relazione che riporta:

- la descrizione della condotta constatata;
 - l'indicazione delle regole che risultano essere state violate;
-

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- l'indicazione della sanzione rispetto al caso concreto.

Il CDA, venuto a conoscenza di una violazione, contesta tempestivamente al dipendente interessato la violazione constatata, a mezzo di comunicazione scritta contenente la puntuale indicazione della condotta contestata e delle regole oggetto di violazione. Avvisa il dipendente della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

La contestazione è sottoscritta dal CDA

A seguito delle eventuali deduzioni e/o giustificazioni del dipendente interessato, il CDA si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere applicati prima che siano decorsi venti giorni dalla ricezione della contestazione da parte del dipendente interessato e devono essere notificati a quest'ultimo, a cura del CDA, non oltre cinque giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte, fatto salvo un diverso e maggior termine connesso a casi di particolare complessità. Il CDA cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui al **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro** ed alla contrattazione collettiva a carattere aziendale. L'A, nel caso di applicazione della sanzione, verifica la sua esecuzione.

Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Responsabili di Funzione

Qualora sia riscontrata la violazione delle regole da parte di un responsabile di funzione, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili. In particolare, il CDA redige una relazione che riporta:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle regole che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro
- l'indicazione della sanzione rispetto al caso concreto.

A cura del CDA il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato. Il CDA si occupa inoltre dell'effettiva irrogazione della sanzione unitamente al rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

Irrogazione delle sanzioni nei confronti di consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e Terzi

Qualora riscontri la violazione delle regole da parte di un soggetto Terzo il CDA redige una relazione che riporta:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle regole che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- l'indicazione della sanzione rispetto al caso concreto.

Il CDA invia quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle regola violate.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del CDA che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

Accettazione del Codice Disciplinare e di Condotta da parte dei Nuovi Collaboratori della Società FCP

Al momento della stipulazione del contratto tutti i collaboratori devono firmare un documento in cui confermano di aver letto e compreso il Codice Disciplinare e di Condotta. La mancata lettura del Codice Disciplinare e di Condotta o la mancata firma dello stesso non sollevano comunque dall'obbligo di rispettarlo e rendono comunque destinatari delle reazioni disciplinari ivi descritte.

Norme a Tutela “Whistleblower” (Collaboratori che segnalano illeciti nella Società FCP)

Finalità

L'obiettivo di questa politica aziendale è incoraggiare i collaboratori e i terzi a denunciare le violazioni di leggi, di norme o del Codice Etico aziendale al CDA o agli organi sociali aziendali senza aver paura di ritorsioni. Essa riflette i requisiti legali e normativi applicabili e il Codice Disciplinare e di Condotta della Società FCP.

Campo di applicazione

Questa normativa si applica a tutti i collaboratori della Società FCP e a tutti i terzi che intrattengono relazioni con essa.

Per “collaboratori” sono da intendersi (esclusivamente nella presente pattuizione) tutti i dipendenti a tempo pieno e a tempo parziale, compresi i dipendenti comunali in comando, tirocinanti, lavoratori interinali che rendono la propria prestazione a favore della Società FCP, stagisti, collaboratori occasionali e consulenti assunti o ingaggiati della Società FCP.

Oggetto delle denunce potranno essere esclusivamente quei comportamenti che si pongano in violazione con le norme indicate nel Codice Disciplinare e di Condotta di.

In nessun caso, le denunce potranno riguardare dati sensibili relativi alla salute dei collaboratori.

Ruolo del collaboratore – Comportamenti da denunciare

Tutti i collaboratori sono incoraggiati a denunciare immediatamente qualunque tipo di violazione, anche potenziale, di leggi, regole, norme o altri requisiti legali del Codice Etico e al Codice Disciplinare e di Condotta della Società FCP.

Segnalazione

I collaboratori sono tenuti a denunciare tali comportamenti per iscritto al CDA tramite la mail info@studiobisagnimc.it

È sempre possibile fare una segnalazione anonima. Tutte le segnalazioni verranno gestite con discrezione mantenendo l'anonimato

Riservatezza

In caso di denunce non anonime, la Società FCP si impegna per quanto possibile a mantenere la riservatezza sull'identità del collaboratore. In alcuni casi, tuttavia, l'identità del collaboratore potrebbe diventare evidente durante le indagini o potrebbe rendersi necessario rivelarla, ad esempio durante un procedimento regolamentare. Di conseguenza, limitatamente a questi casi, la Società FCP non può assicurare la totale garanzia di riservatezza.

Procedure di gestione delle denunce

Il CDA, ricevuta la segnalazione, è tenuto ad accogliere immediatamente la segnalazione ed a intraprendere tutte le azioni considerate appropriate nella circostanza.

Il CDA è tenuto a compiere indagini per ogni denuncia riportata e ad agire nella maniera che ritiene appropriata alla situazione, anche con la collaborazione di responsabili di funzione all'interno della Società FCP.

COMUNICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Le disposizioni contenute nel presente documento, in ragione del loro valore disciplinare, sono vincolanti per tutti i dipendenti e tutti i soggetti destinatari indipendentemente dalla qualifica e debbono essere portate a conoscenza di tutti, sia mediante affissione di una copia del presente Codice in bacheca aziendale sia, eventualmente, pubblicazione sul sito aziendale.

IO SOTTOSCRITTO (NOME)

COGNOME

AVENTE CON LA SOCIETÀ FCP UN RAPPORTO COME:

MEMBRO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

RESPONSABILE DI FUNZIONE
PROFESSIONISTA/COLLABORATORE ESTERNO /CONSULENTE

LAVORATORE DIPENDENTE

AGENTE / RAPPRESENTANTE

FORNITORE DI BENI/SERVIZI

RICEVO COPIA DEL PRESENTE CODICE DISCIPLINARE E DI CONDOTTA IN DATA:

FIRMA: