 <p><b>FARMACIE COMUNALI PISA</b> <i>Ci Prendiamo cura del tuo benessere</i></p>	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <b>PARTE GENERALE</b></p>	
<p><b>Revisione</b></p>	<p><b>Data</b></p>	<p><b>Tipo modifica</b></p>
<p>2</p>	<p>Agosto 2014</p>	<p>Seconda emissione</p>



## **FARMACIE COMUNALI PISA . S.p.A.**

**MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE E DI CONTROLLO AI  
SENSI DEGLI Artt. 6 e 7 del D.Lgs. N. 231/01**

*Approvato dall'Amministratore Unico in data 7 Agosto 2014*




## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE

Revisione	Data	Tipo modifica
2	Agosto 2014	Seconda emissione

### Indice

<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001 .....</b>	<b>3</b>
<b>2. APPROCCIO METODOLOGICO .....</b>	<b>9</b>
<b>3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETA' .....</b>	<b>10</b>
3.1 AMMINISTRATORE UNICO .....	11
3.2 COLLEGIO SINDACALE .....	11
3.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO .....	12
3.4 IL SISTEMA DEI POTERI E DELLE DELEGHE .....	12
<b>4. IL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO" .....</b>	<b>13</b>
4.1 GOVERNO E FUNZIONAMENTO DEL MODELLO .....	14
4.2 APPROVAZIONE DEL MODELLO E ATTRIBUZIONE DELLE RESPONSABILITÀ DI GESTIONE DELLO STESSO .....	14
4.3 CONFORMITÀ DELLA STRUTTURA DEL MODELLO RISPETTO AI REQUISITI DI LEGGE .....	15
4.4 APPLICAZIONE DELLE NORME OPERATIVE ALL'INTERNO DELLE DIVERSE FUNZIONI O PROCESSI AZIENDALI .....	16
4.5 SVOLGIMENTO DI CONTROLLI INDIPENDENTI SULL'APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE .....	17
4.6 APPLICAZIONE DEL MODELLO NELLA GESTIONE DEL PERSONALE .....	17
4.7 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....	18
<b>5. CODICE ETICO .....</b>	<b>20</b>
<b>6. AREE SENSIBILI .....</b>	<b>20</b>
<b>7. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA .....</b>	<b>21</b>
<b>8. ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>22</b>
8.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	22
8.2 COMPITI E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	22
8.3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	24
8.4 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE .....	24
8.5 IL SISTEMA DISCIPLINARE .....	25
8.6 LA GESTIONE DELLE VIOLAZIONI E LE MISURE DA ADOTTARE NEI CASI DI VIOLAZIONE DEL MODELLO .....	26

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001

Con l’emanazione del D.lgs. n. 231/2001 e successive estensioni, il legislatore ha introdotto nell’ordinamento un innovativo sistema sanzionatorio che istituisce e disciplina la *“responsabilità amministrativa degli enti”*, in relazione ad alcuni reati commessi – nell’interesse o a vantaggio dell’ente – da parte di *“persone che rivestono una posizione apicale nella struttura dell’ente medesimo”*, ovvero *“da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza”* di questi ultimi.

Il Decreto prevede che la normativa si applichi ad una amplissima gamma di destinatari: enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Si deve evidenziare che la natura del nuovo tipo di responsabilità dell’ente, pur definita come *“amministrativa”*, ha forti analogie con la responsabilità penale, sia per la circostanza che il suo accertamento avviene nell’ambito del processo penale, sia in quanto essa è autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e si aggiunge a quest’ultima; infatti l’ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata.


Le **sanzioni amministrative** applicabili all’ente consistono in sanzioni di natura pecuniaria, interdittiva, nella confisca, ovvero nella pubblicazione della sentenza.

### REATI

In origine, le sole ipotesi di reato recepite dalla normativa agli artt. 24 e 25, tutte previste dal codice penale, a cui lo stesso provvedimento rimandava, erano:

#### Reati contro la pubblica amministrazione

- malversazione a danno dello Stato o altro ente pubblico (art. 316 bis c. p.);
- indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per un atto d’ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 bis c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);
- truffa a danno dello Stato o altro ente pubblico (art. 640 c. 2 n.1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

- frode informatica (art. 640 ter c.p.).

Questa la situazione sino ad agosto 2001. Due mesi dopo, la Legge n. 409/2001 ha introdotto in seno al Decreto l'art. 25 bis, con ulteriori ipotesi criminose:


**Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo**

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

Con la riforma degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, entrata in vigore nell'aprile 2002, la lista dei reati presenti nel D.Lgs. in esame si è allungata sensibilmente, essendo stato introdotto l'art. 25-ter, che appunto recepisce e rimanda ai principali reati societari presenti nel Titolo XI del Libro V del codice civile:

**Reati societari**

- false comunicazioni sociali (art. 2621c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 3, c.c.);
- falso in prospetto (art. 2623, commi 1 e 2, c.c.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, commi 1e 2, c.c.);
- impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- formazione fittizia di capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali e della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

- aggioaggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

Vi è poi l'art. 25-quater, recentemente inserito nel provvedimento dalla Legge n. 7/2003, con cui è stata ratificata ed eseguita la Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, firmata a New York quattro anni prima. Detto articolo, a differenza delle disposizioni ad esso precedenti, non rimanda, facendone espressa menzione, a precise fattispecie delittuose, bensì rinvia ad una (sia pur circoscritta) categoria di illeciti penali, in particolare:

#### **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**

- Associazioni con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico artt. c.p. 270 bis;
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione art. 280
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione 289 bis;
- Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica, Legge 15/1980, etc.

La L. 228/2003 ha apportato una ulteriore modifica al Decreto Legislativo in esame, inserendo l'art. 25-quinques, avente in rubrica la dizione:

#### **Delitti contro la personalità individuale**


- Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).

In seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della Legge n. 62 del 18 aprile 2005, recante "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2004", sono stati inseriti i reati di cui al Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998, così come previsti nell'art. 25- sexies del Decreto:

- Abuso di informazioni privilegiate (art.184);
- Manipolazione del mercato (art. 185);

#### **Reati transnazionali**

La legge n. 146 del 2006, entrata in vigore il 12 Aprile, di ratifica della Convenzione di Palermo sulla criminalità organizzata transnazionale (Dicembre 2000). L'art. 3 della Legge di ratifica definisce il reato transnazionale. L'art. 10 fa espresso richiamo al D.Lgs. 231/01, inserendovi nuove fattispecie di reato, richiamate nello stesso articolo, con descrizione delle pene che troveranno applicazione. Quindi non troveremo all'interno del Decreto un articolo 25 septies, ma si dovrà fare riferimento all'art. 10 della Legge 146/06.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

#### **Reati di abuso di mercato (c.d. “market abuse”)**

- Art. 184 TUF – Abuso di informazioni privilegiate
- Art. 185 TUF – Manipolazione del mercato

#### **Reati di omicidio colposo o lesioni colpose commessi in violazione delle norme in materia di sicurezza.**

Questi reati tutelano l'integrità fisica dei lavoratori e collaboratori della impresa che nello svolgimento dei propri uffici periscono o riportano di lesioni personali colpose a causa della mancata assunzione delle misure di prevenzione in materia di sicurezza sul lavoro.

#### **Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**


- art. 648 c.p. - Ricettazione
- art. 648 bis - Riciclaggio.
- art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

#### **I reati introdotti dalla L. n. 48/08**

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (Art. 491-bis C.P., )
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (Art. 615- ter C.P.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (Art. 615-quater C.P.)
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (Art. 615-quinquies C.P.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (ART. 617-quater C.P.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617-quinquies C.P.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (Art. 635-bis C.P.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzabili dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (Art. 635- ter C.P.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (Art. 635- quater C.P.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (Art. 635-quinquies C.P.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (ART. 640-quinquies C.P.)

#### **- I nuovi reati presupposto di cui all’art. 25-bis.1 in materia di delitti contro l’industria e il commercio sono:**

- art. 513 “Turbata libertà dell’industria o del commercio”: violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l’esercizio di un’industria o di un commercio;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

- art. 515 “Frode nell'esercizio del commercio”: nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente di una cosa mobile per un'altra, ovvero di una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;

- art. 516 “Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine”;

- art. 517 “Vendita di prodotti industriali con segni mendaci”: vendita o distribuzione di opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;

- art. 517-ter “Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale”: fabbricazione o messa in opera industrialmente di oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, o altresì, al fine di trarne profitto, introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita, vendita con offerta diretta ai consumatori o messa comunque in circolazione di beni di cui sopra;

- art. 517-quater “Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari”.

- art. 513-bis “Illecita concorrenza con minaccia o violenza”;

- art. 514 “Frodi contro le industrie nazionali”: vendita o messa altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, di prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, tali da cagionare un nocumento all'industria nazionale.

**- I nuovi reati presupposto di cui all'art 25-novies in materia di violazione del DIRITTO DI AUTORE sono:**


- art. 171, L. 633/1941 comma 1 lett. a) bis: messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa;

- art. 171, L. 633/1941 comma 3: reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione;

- art. 171-bis L. 633/1941 comma 1: abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori;

- art. 171-bis L. 633/1941 comma 2: riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati;

- art. 171-ter L. 633/1941: abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;

- art. 171-septies L. 633/1941: mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione;

- art. 171-octies L. 633/1941: fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

**- Il nuovo articolo 24-ter "DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA":**

- Delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lgs. 286/1998 (art. 416, sesto comma c.p.);

- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);

- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);

- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);

- Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90);


- Associazione per delinquere (art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.);

- Delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407 comma 2 lettera a) c.p.p).

La disciplina in oggetto, anche al fine di valorizzare la funzione "preventiva" del sistema introdotto, ha previsto la non punibilità dell'ente qualora lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Con riferimento in particolare ai reati commessi da "soggetti in posizione apicale" (intendendosi per tali coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) la disciplina in oggetto prevede anche che l'ente non risponde se, oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato i suddetti modelli organizzativi, è in grado di provare:



	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

- di aver affidato a un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento dei modelli;
- che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- che non vi sia stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

## 2. APPROCCIO METODOLOGICO

Nel definire il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” Farmacie Comunali Pisa S.p.A. ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello le regole esistenti nonché di interpretare dinamicamente l'attesa evoluzione della normativa verso altre ipotesi di reato.

La struttura del Modello della Società risulta ispirata ad una logica che intende rendere il più possibile efficienti e coerenti i controlli e le procedure adottate all'interno del gruppo.


La metodologia adottata da Farmacie Comunali Pisa S.p.A. prevede la definizione ex-ante del “Modello”, finalizzato in generale alla prevenzione dei comportamenti illeciti e, successivamente, l'individuazione – all'interno delle c.d. “aree sensibili” – dei processi maggiormente a rischio sui quali focalizzare in via prioritaria le azioni di controllo.

Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli;
- rende disponibile in tempi brevi un'integrazione all'impianto normativo e metodologico da diffondere all'interno della struttura aziendale, che potrà comunque essere perfezionato nel tempo;
- permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle “aree sensibili”.

In definitiva il Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo di Farmacie Comunali Pisa S.p.A. è composto da:

1. La presente Parte Generale;
2. Allegato 2 - Codice Etico;
3. Allegato 3 – Schede di Risk Management con valutazione dei Rischi legati alla commissione dei Reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
4. Allegato 4 - Regolamento O.d.V.;
6. Allegato A – Sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro, certificato BS OHSAS 18001:2007
7. Allegato B - Documento Programmatico Sicurezza ex D.Lgs. 196/2003 (Privacy);
8. Allegato C - Regolamento per la selezione del Personale;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

9. Allegato D - Regolamento Disciplinare (Dirigenti e sottoposti).

Il Codice Etico e le procedure vigenti, sono stati emanati esplicitamente ai sensi del D.Lgs. 231/2001, hanno tra i loro fini precipi il controllo della regolarità, diligenza e legalità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti della Società, e pertanto contribuiscono ad assicurare la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

### **3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA di Farmacie Comunali Pisa S.P.A.**

Scopo di questo documento è di rappresentare la struttura organizzativa e i meccanismi di *corporate governance* adottati da FCP S.p.A., al fine di rendere tale struttura conforme alle disposizioni contenute nel Decreto e idonea a presidiare le diverse aree di rischio nonché a prevenire comportamenti illeciti.

Il modello di *corporate governance* della Società si basa sui principi fondamentali di unicità del comando e delle strategie, sulla semplificazione e chiarificazione delle aree di responsabilità, sulla separazione dei ruoli decisionali e di controllo.

#### **3.1 ORGANO AMMINISTRATIVO**

FCP S.p.A. è amministrata da un Amministratore Unico nella persona del Dott. Fabio Armani. Egli provvede all'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società in conformità agli indirizzi impartiti dall'Assemblea ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi quelli per cui la legge e lo Statuto riservano il compimento ad altri organi sociali ovvero richiedono da parte degli stessi specifiche autorizzazioni.

#### **3.2 COLLEGIO SINDACALE**


Il Collegio Sindacale svolge la propria attività di vigilanza nel rispetto dei poteri e dei doveri previsti dalla Legge e dallo Statuto, si costituisce quale referente dell'Amministratore Unico e della funzione di controllo interno riguardo all'informazione societaria più rilevante. Riferisce inoltre all'assemblea dei soci, in occasione dell'approvazione del bilancio, l'esito dell'attività di vigilanza svolta.

Il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza si garantiscono vicendevolmente piena comunicazione di ogni informazione utile ai fini dell'attuazione del presente modello. In occasione delle verifiche sindacali è prevista apposita comunicazione da parte del Collegio all'O.d.V. di ogni elemento riscontrato, anche in assenza di rilievi di sorta. Il Collegio Sindacale è destinatario della relazione semestrale sul controllo in merito all'attuazione del Modello 231 redatta dall'Organismo di Vigilanza.

#### **3.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO**

FCP S.p.A., secondo una logica di presidio per tipologia di attività, si articola in:

- Area di Attività Direttori di farmacia, con responsabilità di coordinamento, controllo e realizzazione del servizio farmaceutico e delle attività commerciali correlate;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

- Area di Attività Farmacisti, con responsabilità di realizzazione del servizio farmaceutico e delle attività commerciali correlate;
- Area di attività amministrativa, con responsabilità di una corretta e trasparente gestione degli approvvigionamenti, del Personale, dei flussi economici e finanziari, del controllo.

La struttura organizzativa e i meccanismi di *corporate governance* sono stati definiti secondo logiche finalizzate a presidiare al meglio i fattori chiave nelle diverse aree:

- raggiungimento degli obiettivi d'impresa;
- conformità alle normative di legge e di vigilanza;
- presidio e gestione delle diverse aree di rischio.

### 3.5 IL SISTEMA DEI POTERI E DELLE DELEGHE

A norma di Statuto l'Amministratore Unico (AU), è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società e può delegare alcune delle proprie attribuzioni ai Direttori di Farmacia.

In particolare, con lo strumento della **Determina** AU può delegare i poteri e le responsabilità in materia di gestione delle problematiche connesse alla tutela della privacy, dell'ambiente ed in genere al rispetto delle normative ecologiche ed alla sicurezza ed igiene dell'ambiente di lavoro, alla salute dei lavoratori nel luogo di lavoro (di cui al D.Lgs. 81/2008) e alla prevenzione e gestione delle emergenze.

Sono inoltre formalizzate le modalità di firma sociale per atti, contratti, documenti e corrispondenza sia esterna sia interna e le facoltà sono attribuite ai dipendenti in forma abbinata o singola a seconda del carattere della documentazione stessa (dispositivo o informativo). La struttura organizzativa generale della Società e le sue eventuali modifiche vengono approvate da AU. Eventuali modifiche attinenti a missioni, funzioni e composizione delle unità afferenti a ciascuna Farmacia sono apportate sempre da AU in forza dei poteri allo stesso delegati.

Le procedure operative che regolano le modalità di svolgimento dei diversi processi aziendali pertinenti ciascuna unità organizzativa sono diramate all'interno della struttura attraverso l'emanazione di specifica normativa.


Pertanto i principali processi decisionali ed attuativi, riguardanti le facoltà di autonomia gestionale, sono codificati, monitorabili e conoscibili da tutta la struttura.

Regolamenti, procedure operative e processi decisionali ed attuativi pro tempore vigenti sono tutti presenti in formato cartaceo in azienda.

## 4. IL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO"

Al fine di rendere la struttura sopra descritta conforme ai requisiti previsti dal Decreto, sono stati attuati alcuni interventi integrativi.

In particolare, Farmacie Comunali di Pisa S.p.A. ha adottato ed attuato il presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (di seguito "il Modello"), le cui parti costituenti sono individuate nel

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

presente capitolo 4, finalizzato a individuare, gestire, controllare e prevenire il rischio di commissione di reati con riferimento alle previsioni del Decreto Legislativo 231/2001 e successive estensioni.

I punti qualificanti di tale Modello sono:

- l'attribuzione ad un "Organismo di Vigilanza" (l' "Organismo") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo – individuato in un organismo plurisoggettivo composto da tre membri e meglio definito al successivo capitolo 8 – del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, di curarne l'aggiornamento e di suggerire gli adattamenti alle procedure di controllo esistenti per renderle coerenti con i dettami del D.Lgs.231/2001 (con le modalità definite in dettaglio nel capitolo 8 "Organismo di Vigilanza");

- l'evidenziazione delle "Aree Sensibili" rispetto all'operatività aziendale ovvero degli ambiti di attività che presentano un maggior rischio di commissione dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa della Società, sui quali focalizzare in via prioritaria le attività di verifica nonché l'individuazione dei criteri sulla base dei quali estendere l'ambito di:

- applicazione del Modello in conseguenza dell'eventuale ampliamento dell'ambito della responsabilità amministrativa;

- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione alla prevenzione di comportamenti illeciti;

- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire comportamenti illeciti;

- l'introduzione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo;

- il Regolamento disciplinare applicato dalla Società e i relativi processi, idonei a sanzionare – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della Legge n.300/1970 e dalla contrattazione collettiva di settore – anche il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello con particolare riferimento alle specifiche disposizioni da individuarsi per le c.d."Aree Sensibili".

#### **4.1 GOVERNO E FUNZIONAMENTO DEL MODELLO**


Analogamente a quanto avviene per il governo della Società, le responsabilità di "governo" del Modello sono ripartite tra i vari organi e funzioni aziendali sulla base di criteri idonei ad assicurarne:

- il corretto funzionamento in termini di prevenzione, gestione e controllo;

- lo sviluppo e il mantenimento dell'efficacia nel tempo.

In particolare sono stati individuati i ruoli delle varie strutture aziendali con riferimento ai seguenti ambiti:

1. approvazione della struttura del Modello e attribuzione delle responsabilità di gestione dello stesso;
2. definizione del modello organizzativo e sviluppo dei processi e della normativa;
3. conformità della struttura del Modello rispetto ai requisiti di legge;
4. applicazione delle norme operative all'interno delle diverse funzioni o processi aziendali;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

5. svolgimento di controlli indipendenti sull'applicazione delle procedure operative;
6. applicazione del Modello nella gestione delle risorse umane;
7. gestione delle risorse finanziarie.

#### **4.2 APPROVAZIONE DEL MODELLO E ATTRIBUZIONE DELLE RESPONSABILITÀ DI GESTIONE DELLO STESSO**

L'Amministratore Unico:

- approva il Modello;
- delibera le modifiche che si renda necessario od opportuno apportare al Modello;
- individua e nomina l'Organismo che, nell'ambito delle responsabilità più generali di controllo assegnate, rendiconta periodicamente sulle attività svolte e sulle relative risultanze;
- nomina il responsabile della prevenzione e della corruzione;
- delega le singole strutture a dare attuazione ai contenuti della struttura del modello ed a curare il suo costante aggiornamento.


Il Collegio Sindacale vigila: sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza della struttura organizzativa del sistema di controllo interno e del sistema organizzativo-contabile.

Al management operativo (che coincide con i direttori di farmacia) sono attribuiti, ove necessario attraverso meccanismi di delega, specifici compiti e relative responsabilità.

Il management operativo deve assicurare lo svolgimento delle attività di propria competenza in conformità con le disposizioni normative interne, monitorando eventuali comportamenti anomali o comunque difformi dagli standard attesi dalla Società.

L'Organismo, per come definito al successivo capitolo 8:

- verifica che la Società si sia dotata di procedure interne idonee a garantire il funzionamento del Modello e il rispetto dei dettami del D.Lgs.231/2001;
- vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verifica l'aggiornamento del Modello e suggerisce l'adeguamento delle procedure, coerentemente con il D.Lgs. 231/2001 e con le evoluzioni della normativa e con le modifiche della struttura organizzativa della Società;
- informa sull'argomento AU ed il Collegio Sindacale nell'ambito della propria rendicontazione periodica ordinaria e continuativa;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

#### **4.3 CONFORMITÀ DELLA STRUTTURA DEL MODELLO RISPETTO AI REQUISITI DI LEGGE**

Farmacie Comunali Pisa S.p.A. attraverso l'Amministratore Unico e con la collaborazione del consulente controlla il rispetto delle procedure adottate, provvede al loro aggiornamento seguendo l'evoluzione legislativa e normativa specifica nonché quella della giurisprudenza.

Spetta altresì all'ODV di coordinare l'attività legale, l'interpretazione della normativa, la risoluzione di questioni di diritto e l'identificazione delle condotte che possono configurare ipotesi di reato.

L'ODV provvede all'adeguamento del Modello, segnalando anche eventuali estensioni nell'ambito di responsabilità amministrativa degli enti.

#### **4.4 APPLICAZIONE DELLE NORME OPERATIVE ALL'INTERNO DELLE DIVERSE FUNZIONI O PROCESSI AZIENDALI**

La normativa aziendale prevede che per ciascun processo sia individuata una figura di riferimento alla quale è attribuita la responsabilità di progettazione, realizzazione nonché di verifica del buon funzionamento ed efficace evoluzione nel tempo dello stesso.

Il processo deve essere formalizzato secondo standard definiti, prevedendo presidi di controllo necessari e sufficienti a garantire lo svolgimento dell'attività e assicurandone l'efficacia e l'efficienza, salvaguardando il valore delle attività e rispettando la conformità con la legge e le normative di vigilanza, nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne in vigore.


In particolare nella definizione dei singoli processi devono essere previste soluzioni organizzative, che:

- siano in linea con la normativa in vigore di volta in volta applicabile;
- rispettino il criterio aziendale in materia di separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitino situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- siano in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i rischi nei diversi segmenti operativi, compreso quello che siano attuati comportamenti illeciti;
- stabiliscano adeguate attività di controllo ad ogni livello operativo e ne attribuiscono in modo formale ed univoco compiti e responsabilità, ivi comprese quelle per la correzione delle irregolarità riscontrate;
- consentano la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale.

La responsabilità di applicare correttamente la normativa operativa e le diverse procedure all'interno delle varie funzioni o processi aziendali è attribuita in prima istanza al management operativo (che coincide con i direttori di farmacia).

Al riguardo, ai fini del Decreto, è necessaria una revisione periodica dei processi a cui provvede AU, qualora l'ODV li reputasse non adeguati a prevenire comportamenti illeciti.

In particolare, i responsabili dei processi attinenti alle Aree Sensibili devono prestare la massima cura alla verifica delle implicazioni che potrebbero derivare alla Società in caso di commissione di reati ed in particolare sulle sanzioni previste dal Decreto.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

#### **4.5 SVOLGIMENTO DI CONTROLLI INDIPENDENTI SULL'APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE**

Il sistema dei controlli interni di FCP S.p.A. contenuto nell'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative e parte integrante del Modello, mira ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia, efficienza ed economicità dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività nonché tutela e presidio delle situazioni di rischio per la Società;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e aziendali;
- conformità delle operazioni con la normativa primaria e secondaria nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne. Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 l'Organismo ha il compito di vigilare sul rispetto delle regole contenute nel Modello nonché di monitorarne l'aggiornamento, attivando le funzioni di volta in volta competenti.

#### **4.6 APPLICAZIONE DEL MODELLO NELLA GESTIONE DEL PERSONALE**

FCP S.p.A. valorizza il proprio patrimonio di risorse umane, attraverso la pianificazione, definizione e applicazione di appropriate politiche e metodologie di selezione, gestione e sviluppo del Personale.

Nell'ambito delle politiche di selezione, assunzione e gestione del Personale attraverso le funzioni aziendali dedicate, la Società adotta, nella realizzazione dei relativi processi, precisi criteri operativi coerenti con il raggiungimento degli obiettivi specifici e soprattutto improntati alla massima chiarezza e trasparenza.

Il processo di selezione mira ad individuare il complesso delle caratteristiche attitudinali e comportamentali, in possesso del candidato, idonee ad assicurare, sulla base del necessario controllo di dette caratteristiche con i relativi requisiti di ruolo, la copertura ottimale della posizione da ricoprire.

In ragione delle esigenze organizzative e del mercato di riferimento, nonché della crescita individuale sul piano delle conoscenze, dei comportamenti e dell'esperienza maturata nei singoli ruoli da parte del personale, la Società individua e gestisce i percorsi di carriera, valorizzando e sviluppando le capacità professionali.


##### **La formazione**

FCP S.p.A. cura che chiunque collabori con essa sia idoneo alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificato. AU definisce gli indirizzi di formazione.

La formazione è progettata, programmata e somministrata secondo criteri di trasparenza e di pari opportunità, rivolgendosi, in generale, a tutto il personale aziendale.

Al personale, all'atto dell'assunzione vengono forniti, i seguenti documenti informativi:

- Codice Etico;
- Circolare interna sulla sicurezza informatica;
- Dichiarazione relativa alla privacy ed al trattamento dei dati;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

- Copia del presente Modello.

Al personale neo assunto possono essere erogati inoltre interventi formativi modulati in ragione del ruolo e della tipologia di contratto adottato.

Con riferimento alla Gestione del Personale, come in dettaglio illustrato ai capitoli 6 e 8 che seguono, AU col supporto del consulente esterno:

- programma, in coordinamento con l'ODV, interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Codice Etico nonché eventuali specifici corsi destinati al personale che opera nelle "Aree Sensibili" con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio;

- supporta l'ODV nel processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello e, su indicazione di quest'ultimo, attiva il conseguente processo sanzionatorio; a sua volta fornisce tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa recata dal Decreto all'ODV, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché monitorare l'adeguatezza del Modello.

#### **4.7 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Per i processi che comportano gestione e movimentazione di risorse finanziarie, le funzioni aziendali responsabili della progettazione, realizzazione e verifica seguono i seguenti principi:

- *completezza, affidabilità e tempestività*

Le norme interne sono finalizzate ad assicurare la disponibilità di informazioni complete, affidabili e tempestive al fine di consentire l'assunzione delle decisioni e mantenere evidenza dell'origine del potere decisionale;

- *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione*


Le regole operative interne definiscono modalità e tempistiche di svolgimento delle attività e sono volte a garantire la tracciabilità delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali, disponibili negli archivi aziendali;

- *separazione dei compiti e delle funzioni*

Attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità tra le strutture coinvolte nei processi e una chiara e formalizzata disciplina dei poteri autorizzativi si evitano sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino attività critiche su un unico soggetto;

- *documentazione delle decisioni e dei controlli*



	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

I processi decisionali sono basati su criteri oggettivi, il più possibile documentati e rintracciabili negli archivi aziendali (cartacei o elettronici), così come l'attività di controllo e di supervisione; appositi meccanismi di sicurezza garantiscono adeguata protezione e accesso ai dati e alle informazioni aziendali;

*- correttezza, trasparenza e osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti*

Nell'intraprendere e gestire i rapporti con le controparti esterne (clienti, fornitori, enti e organismi vari), in sede di stipulazione ed esecuzione di contratti, di aggiudicazione e gestione di autorizzazioni, di concessioni o appalti, di attività ispettive e di controllo o ancora nell'ambito di procedure giudiziarie, le regole ed i comportamenti delle strutture e degli addetti devono essere idonei a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nonché dell'integrità del patrimonio aziendale;

*- adeguatezza dei supporti*

Le scelte dei sistemi informatici devono essere adeguate alla complessità del contesto operativo e deve essere assicurata la congruità delle caratteristiche quali-quantitative delle risorse tecniche e umane destinate alla gestione ed al funzionamento del sistema delle rilevazioni contabili e gestionali.


## 5. CODICE ETICO

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici, ed in particolare a sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore e integrità, che costituiscono alcuni dei principali valori posti a base del modello culturale aziendale, la Società ha adottato un codice etico di comportamento.

Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale, teso ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che comportamenti difforni potranno essere sanzionati; in particolare è ribadito il principio che la Società chiede ai propri dipendenti (ma anche a collaboratori e consulenti esterni), un comportamento improntato secondo principi di ferrea onestà. L'orientamento all'etica – e cioè alla riservatezza, alla lealtà ed all'onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno – rappresenta, in un contesto economico caratterizzato da una forte e sempre maggiore competitività, uno strumento di grande utilità per affrontare le sfide attuali e future e per offrire un contributo concreto al conseguimento degli obiettivi aziendali, trasformando in vantaggio competitivo ed in migliori relazioni aziendali la conoscenza e l'apprezzamento da parte del mercato del modo di operare della Società.

La scelta di adottare un Codice Etico costituito da un insieme, volutamente snello, di regole sia di carattere molto generale – volte a creare standard comportamentali uniformi ed a sottolineare, nel più rigoroso rispetto dell'etica degli affari, gli obiettivi prioritari ed i valori di riferimento cui devono essere ispirati i comportamenti di coloro che agiscono nell'interesse e per conto della Società – che di carattere più specifico, ad esempio laddove si disciplina l'obbligo di riservatezza e la gestione delle informazioni confidenziali, vuole essere un segnale di trasparenza e di correttezza da parte della Società, una sorta di "dichiarazione di principi", che si traducono in regole indirizzate a tutti i soggetti cui il Codice si rivolge.

Al predetto Codice si è voluto conferire un valore che non fosse meramente esortativo e, pertanto, le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti ed è previsto un sistema di

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

vigilanza volto a sanzionare eventuali comportamenti difformi, che costituirebbero una infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza nei confronti sia dei clienti, sia della Società, sia degli azionisti.

## 5. AREE SENSIBILI

Al fine di identificare le aree nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti (le “Aree Sensibili”) è di seguito definito il processo che – tenendo presente la vigente normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti – definisce il modo in cui tali aree vengono, anche nel futuro, individuate dal Modello e che dovrà essere utilizzato anche in occasione delle eventuali estensioni ad altre tipologie di reato della responsabilità di cui trattasi. L’attuazione di tale processo è delegata da AU alle funzioni operative di volta in volta competenti secondo i Regolamenti interni e le disposizioni del Modello.


Tale processo prevede:

- l’individuazione ex-ante, delle condotte sanzionabili in relazione ai reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa;
- l’identificazione delle Aree Sensibili, cioè quelle nel cui ambito è più alto il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti previsti
- la realizzazione di una “mappa” delle Aree Sensibili rispetto alle strutture organizzative coinvolte;
- la valutazione dei processi applicati alle Aree Sensibili e dell’adeguatezza dei presidi di controllo previsti dai processi stessi;
- l’individuazione dei gaps esistenti;
- i protocolli e/o le procedure che l’azienda adotta per prevenire le situazioni di rischio (vedi All. 3 “Schede di Risk Management”).

## 7. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA

I principi e le regole contenute nel Modello organizzativo e gli eventuali miglioramenti e modifiche dello stesso, sono portati a conoscenza di tutto il personale della Società con apposite iniziative di formazione e comunicazione mirate, anche in ragione dell’appartenenza alle diverse famiglie professionali.

A tal fine, specie in considerazione delle caratteristiche organizzative di FCP S.p.A., la formazione e la comunicazione utilizzano strumenti diversificati impiegando, ad integrazione delle tradizionali metodologie di apprendimento e di diffusione, anche quelle più innovative che consentono una divulgazione più tempestiva e capillare.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

## 8. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 8.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto, all'art.6, indica come condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente, l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di verificarne l'aggiornamento, ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tale organismo, in particolare, è preposto a:

- assicurare una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi della Società al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose, valutando la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e la sua idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali di controllo rilevanti, nonché la conformità delle operazioni sia alle politiche stabilite dagli organi di governo aziendali che alle normative interne ed esterne;
- verificare l'aggiornamento del Modello e delle regole e dei principi organizzativi in esso contenuti o richiamati laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, anche attraverso la collaborazione dei competenti organi e funzioni societarie.

In ottemperanza ai requisiti di legge ed a quanto sopra definito, FCP S.p.A. ha individuato come soggetto idoneo ad assumere tale responsabilità un organismo composto da tre membri.


La scelta di affidare la funzione di vigilanza ad un organismo collegiale è stata privilegiata dalla Società in armonia con quanto suggerito nelle linee guida di Confindustria. Tale decisione garantisce, altresì, un elevato grado di autonomia e competenza dell'Organismo, il quale è dotato delle risorse finanziarie sufficienti per consentire l'adeguato svolgimento del suo ruolo operativo.

Nell'adempimento della sua funzione, l'Organismo ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società e alla relativa documentazione. In caso di attribuzione a soggetti terzi di attività rilevanti per il funzionamento del sistema dei controlli interni, l'Organismo deve poter accedere anche alle attività svolte da tali soggetti.

### 8.2 COMPITI E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo, nell'esecuzione della sua attività ordinaria, vigila tra l'altro:

- sull'osservanza del Modello da parte delle strutture interessate di FCP S.p.A. e sul relativo aggiornamento;
- sull'effettiva efficacia e capacità dei processi operativi e della rispettiva normativa in relazione alla struttura aziendale e al contesto di riferimento, di prevenire comportamenti illeciti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello e dei processi di controllo, proponendo ad AU a alle funzioni interessate, sulla base di verifiche e laddove se ne riscontri l'esigenza, le modifiche o integrazioni eventualmente necessarie in conseguenza di:
  - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

Per lo svolgimento delle proprie mansioni l'Organismo si avvale delle diverse funzioni aziendali interne.

L'attività di controllo viene eseguita dall'Organismo seguendo appositi protocolli elaborati e costantemente aggiornati dallo stesso in base alle risultanze dell'analisi dei rischi.

Tale piano, predisposto annualmente e sottoposto all'approvazione da parte di AU, tiene anche conto delle osservazioni degli Organi Societari che devono approvarlo.

Durante gli interventi di controllo viene analizzato nel dettaglio il livello dei controlli presenti nell'operatività e nei processi aziendali. I punti di debolezza rilevati sono sistematicamente segnalati ai responsabili di funzione e alle altre funzioni aziendali interessate al fine di rendere più efficienti ed efficaci le regole, le procedure e la struttura organizzativa.

Ai fini del Decreto, l'Organismo inserisce nei propri documenti di vigilanza e nelle relazioni delle verifiche specifiche svolte, in particolare per le Aree Sensibili, indicazioni idonee a valutare l'adeguatezza dei controlli ed a prevenire comportamenti illeciti.

L'Organismo porta periodicamente alla conoscenza di AU e del Collegio Sindacale le valutazioni sul sistema dei controlli interni che derivano dagli accertamenti svolti.

L'Organismo si riunisce con cadenza almeno semestrale e delle riunioni dello stesso viene redatto verbale.


Per la convocazione, la verbalizzazione delle riunioni e per tutte le regole concernenti la continuità d'azione, il funzionamento ed il dettaglio dei compiti operativi dell'Organismo ivi non espressamente disciplinati, si fa riferimento a quanto previsto nel Regolamento di funzionamento da adottarsi a cura dell'Organismo nel rispetto delle norme e dei principi previsti nel Modello.

### **8.3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Societari e dei Collaboratori Esterni, in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001. **A tal fine l'ODV dispone di apposito indirizzo e-mail ([odv@farmciecomunaliipisa.it](mailto:odv@farmciecomunaliipisa.it)).**

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti e gli Organi Societari devono segnalare all'Organismo le notizie relative alla commissione dei Reati;
- i Collaboratori Esterni ed i Partner saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

- i Dipendenti con la qualifica di dirigente e/o quadro, avranno l'obbligo di segnalare all'Organismo anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- le segnalazioni devono essere fatte dai Dipendenti al superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle verso l'Organismo. I Collaboratori Esterni ed i Partner, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, faranno la segnalazione direttamente all'Organismo;
- l'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- l'Organismo non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime;
- La Società garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- Periodicamente l'Organismo propone, se del caso, ad AU eventuali modifiche della lista sopra indicata relativa alle informazioni obbligatorie.

#### **8.4 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE**

L'Organismo ha due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso AU;
- la seconda, su base semestrale, nei confronti del Collegio Sindacale.


Semestralmente l'Organismo predispose una relazione scritta per AU e per il Collegio Sindacale sull'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Aree Sensibili, ecc.) e, annualmente, un piano di attività prevista per l'anno successivo.

Qualora l'Organismo rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente a uno degli altri soggetti sopra individuati, oppure ad AU.

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- le azioni concordate con i responsabili di funzione e/o con AU.

Gli incontri, verbalizzati, e gli scambi di corrispondenza con gli organi cui esso riferisce devono essere custodite dall'Organismo e dagli organi di volta in volta coinvolti.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

AU e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di richiedere in qualsiasi momento, mediante convocazione straordinaria, di riunirsi con l'Organismo il quale, a sua volta, ha facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

## 8.5 IL SISTEMA DISCIPLINARE

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali, di legge e contratto che tutto il Personale è tenuto ad osservare – ivi comprese quelle contenute nel presente Modello – sono disciplinate dalla Società mediante comunicazioni, circolari, ecc., portate a conoscenza di tutto il personale. Dette direttive aziendali di carattere operativo possono conseguentemente essere costantemente consultate da tutti, in ogni momento della giornata lavorativa.

Il codice etico ed il sistema sanzionatorio adottati dalla Società, sono portati a conoscenza di tutto il Personale anche mediante affissione nella apposita "bacheca" aziendale, in luogo accessibile a tutti i lavoratori.


FCP S.p.A., al fine di ottimizzare i processi lavorativi e di contenere al minimo le anomalie di processo, è sempre costantemente impegnata – con l'attenzione e la continuità necessarie – a seguire in modo accurato e puntuale l'attività lavorativa del personale di ogni ordine e grado al fine di assicurare sempre un clima di consapevolezza dei doveri che concorrono a formare la sfera professionale di ciascuno, nel tentativo di prevenire, per quanto possibile, e comunque di circoscrivere al minimo, irregolarità di sistema e, conseguentemente, i propri interventi di carattere disciplinare.

L'attivazione della procedura disciplinare prevista dalla legge e dalla contrattazione collettiva per l'adozione di eventuali provvedimenti di carattere disciplinare avviene, di norma, sulla base della segnalazione effettuata dalle funzioni Responsabili nonché dei rapporti predisposti dall'Organismo deputato ai controlli, ovvero dalle altre strutture aziendali o, ancora, sulla base di rappresentazioni dettagliate fornite da soggetti terzi (utenza, ecc.).

Quando sia richiesto dalla situazione venutasi a creare la Società può procedere, come previsto dalla contrattazione collettiva, all'allontanamento temporaneo del lavoratore, previa autorizzazione di AU.

Qualora i fatti e/o i comportamenti emersi costituiscano violazione di norme di legge, di contratto e/o di disposizioni aziendali AU attiva, con la tempestività del caso, il procedimento disciplinare, che – condotto nel più rigoroso rispetto delle norme di legge e di contratto e nel rispetto del diritto di difesa del lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito – si conclude sulla base dei fatti acclarati nel corso del procedimento stesso con l'adozione delle sanzioni previste dalla legge e dal contratto, secondo il principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità del fatto commesso.

Qualora dai fatti e/o dai comportamenti a carico del dipendente siano derivati danni alla Società, questa stessa, ove non le sia possibile procedere alla compensazione, formalizza al collaboratore la propria riserva di ripetere i danni subiti e subendi.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

## **8.6 LA GESTIONE DELLE VIOLAZIONI E LE MISURE DA ADOTTARE NEI CASI DI VIOLAZIONE DEL MODELLO**

Il presente Modello, dal momento della sua entrata in vigore, assume, ad ogni conseguente effetto, natura formale e sostanziale di “Normativa interna” di FCP S.p.A.. Eventuali violazioni delle singole regole di comportamento contenute nel Modello medesimo e delle correlate procedure aziendali, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare e saranno regolate come di seguito specificato.

L’applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall’esito del procedimento penale che l’autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare sia anche idoneo ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

### **8.6.1 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

In caso di violazione del Modello da parte di AU, l’Organismo informa il Collegio Sindacale il quale prende gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell’Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

### **8.6.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE INQUADRATO NELLA CATEGORIA DEI DIRIGENTI**


Nei confronti dei Dirigenti, eventuali violazioni potranno dare luogo all’applicazione delle misure e dei provvedimenti ritenuti più idonei – in relazione alla gravità della/e violazione/i e della eventuale loro reiterazione, nonché in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra l’azienda e il lavoratore con la qualifica di dirigente – nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto che regolano la materia.

Al Dirigente potranno anche essere revocate le procure eventualmente conferitegli. In ogni caso, delle procedure di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, dovrà essere preventivamente informato l’Organismo, cui verrà richiesto di esprimere il proprio parere.

### **8.6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Nei riguardi del personale dipendente soggetto al C.C.N.L. applicato dalla Società, le eventuali violazioni alle disposizioni del presente Modello – il cui tassativo rispetto è richiamato nel codice disciplinare – saranno regolate sul piano disciplinare con applicazione delle disposizioni di legge e di contratto che regolano la materia.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall’articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n.300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall’apparato sanzionatorio del C.C.N.L. applicato dalla Società e precisamente:

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- d) licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- e) licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'azienda – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore dal servizio per il tempo strettamente necessario.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni del richiamato C.C.N.L. relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

#### **8.6.4 VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI**


Fermi restando gli obblighi per la Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

- violazione di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'Organismo in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ad Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse alle Aree Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che espongono la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati 231;
- adozione, nell'espletamento di attività nell'ambito delle Aree Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati 231, anche se poi non effettivamente commessi;
- adozione, nell'espletamento di attività connesse ad Aree Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.lgs.231/2001.

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di AU, rimanendo quest'ultimo competente alla concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate



	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>PARTE GENERALE</b>	
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo modifica</b>
2	Agosto 2014	Seconda emissione

su eventuale segnalazione dell'Organismo e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

### **8.6.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER**

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori Esterni in contrasto con le disposizioni di cui al presente Modello potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali violazioni derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle misure previste dal D.Lgs. n.231/2001.