



33080 Porcia (PN), via Gabelli, N. 4

Tel. +39 0434 253505 - Fax. +39 0434 253505

Numero REA PN – 436069

P.IVA 01334360938 e n. iscr. al Registro Imprese 91026500933

Capitale sociale i.v. euro 400.000,00

info@farmaciecomunalfvg.it

farmaciecomunalfvg@assofarm.postecert.it

<https://www.farmaciecomunalfvg.it/>

# CODICE DISCIPLINARE

---

ADOTTATO DA

**FARMACIE COMUNALI F.V.G. S.P.A.  
SOCIETÀ BENEFIT**

Aggiornamento n°	Approvato il	Da	Variatione apportate rispetto alla precedente versione
00	23/07/2015	O.A.	Prima versione
01	13/02/2025	A.U.	Aggiornamento versione Società Benefit

## SOMMARIO

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>1. DEFINIZIONI</b>	<b>3</b>
<b>2. VINCOLATIVITA' DEL MODELLO</b>	<b>4</b>
<b>3. SOGGETTI DESTINATARI</b>	<b>5</b>
<b>4. CONDOTTE RILEVANTI</b>	<b>5</b>
<b>5. CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI</b>	<b>6</b>
<b>6. SANZIONI APPLICABILI AL PERSONALE DIPENDENTE</b>	<b>7</b>
6.1. Tipologia di sanzioni	7
6.2. Sanzioni conservative	7
6.3. Licenziamento	8
6.4. Norme procedurali	9
<b>7. SANZIONI APPLICABILI AI DIRIGENTI DIPENDENTI</b>	<b>10</b>
7.1. Tipologia di sanzioni	10
7.2. Norme procedurali	10
<b>8. SANZIONI APPLICABILI AGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO E AI DIRIGENTI NON DIPENDENTI</b>	<b>11</b>
8.1. Tipologie di sanzioni	11
8.2. Norme procedurali	11
<b>9. SANZIONI APPLICABILI AGLI ALTRI SOGGETTI E NORME PROCEDURALI</b>	<b>12</b>
<b>10. SANZIONI APPLICABILI AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>13</b>
<b>11. POTERI DELL'ODV - ORGANISMO DI VIGILANZA – P.R.C. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>13</b>
<b>12. PUBBLICITÀ</b>	<b>14</b>

\*

## PREMESSA

L'osservanza delle norme del Codice Etico e di comportamento e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e controllo adottato dalla Società, nonché dal Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza (di seguito PTPCT) deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Soggetti Destinatari come di seguito individuati.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con FARMACIE COMUNALI F.V.G. Società Benefit e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posto in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Soggetto Destinatario conosca le norme contenute nel Codice Etico e di comportamento, nel Modello Organizzativo di FARMACIE COMUNALI F.V.G. Società Benefit e nel PTPCT, oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema disciplinare, adottato ai sensi art. 6, comma secondo, lett. e) D. Lgs. 231/01 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dallo stesso C.C.N.L. vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello 231 e del Codice Etico prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

## 1. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Codice Disciplinare, si intendono per:

- a) **Codice Etico e di Comportamento**: il documento adottato da FARMACIE COMUNALI F.V.G. SPA S.B. quale Codice Etico e di Comportamento ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- b) **Decreto**: il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, sulla responsabilità amministrativa degli enti, comprensivo di ogni sua successiva modifica;
- c) **Legge**: la legge 6 novembre 2012, n. 190;

- d) **Modello (M.O.G.):** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da FARMACIE COMUNALI F.V.G. SPA S.B. ai sensi del Decreto e della Legge, comprensivo dei protocolli ad esso allegati, inclusi il Codice Etico e di Comportamento ed il presente Sistema Disciplinare;
- e) **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.):** il documento adottato da FARMACIE COMUNALI F.V.G. SPA S.B. ai sensi della Legge, quale integrazione del Modello.
- f) **Organismo di vigilanza (OdV):** l'organismo cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- g) **Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.):** l'organo a cui è affidato il compito di verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- h) **Misure indicate nel Modello:** qualunque disposizione contenuta nei documenti del Modello, incluso il Codice Etico ed incluse le disposizioni di tipo applicativo (procedure, protocolli, istruzioni, modulistica standard, ecc.). L'elenco generale dei documenti del Modello fa parte del Modello stesso.

## 2. VINCOLATIVITA' DEL MODELLO

L'osservanza delle misure indicate nel Modello costituisce, per tutti i dipendenti di FARMACIE COMUNALI F.V.G. SPA S.B., inclusi i dirigenti dipendenti, adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro.

Ogni inosservanza delle suddette misure costituisce violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro e, nei casi più gravi, può considerarsi lesiva del rapporto di fiducia posto alla base del rapporto di lavoro.

I procedimenti disciplinari e l'eventuale comminazione delle relative sanzioni nei confronti del personale alle dipendenze di FARMACIE COMUNALI F.V.G. SPA S.B. avvengono nel pieno rispetto delle norme di legge e di regolamento, incluse le disposizioni derivanti dalla contrattazione collettiva.

Al fine di favorire l'efficace attuazione del Modello ed il suo pieno rispetto, nei contratti stipulati da FARMACIE COMUNALI F.V.G. SPA S.B. con collaboratori a qualsiasi titolo, fornitori, consulenti e assimilati, o altri soggetti terzi con i quali intercorrano rapporti contrattualmente regolati, ovvero in apposita lettera integrativa della disciplina contrattuale, sottoscritta per accettazione, sono inserite apposite clausole che prevedano l'impegno da parte di questi di osservare le prescrizioni del Modello di loro eventuale pertinenza, e in tal caso espressamente indicate, nonché l'automatica risoluzione del rapporto in caso di inadempimento alle suddette prescrizioni.

### 3. SOGGETTI DESTINATARI

Le misure indicate nel Modello adottato da FARMACIE COMUNALI F.V.G. SPA S.B. hanno carattere vincolante e devono essere osservate da tutti i destinatari dello stesso Modello, ovvero:

- **PERSONALE DIPENDENTE**, indipendentemente dall'inquadramento, dalla qualifica e dalle mansioni (a titolo esemplificativo, fanno parte del personale dipendente i quadri, gli impiegati, i lavoratori a tempo determinato, i lavoratori con contratto di inserimento, etc.). In altri termini, il presente sistema sanzionatorio è inquadrato nel più ampio contesto del potere disciplinare del quale è titolare il datore di lavoro, ai sensi degli artt. 2106 c.c. e 7 della L. 300/70, sebbene il decreto stesso non contenga prescrizioni specifiche in merito alle sanzioni da adottare, limitandosi a prescrizioni di carattere generale.
- **DIRIGENTI**, siano essi o meno dipendenti della Società;
- **SOGGETTI NON DIPENDENTI CHE SVOLGANO FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA, AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO** della Società o di una sua unità organizzativa, ovvero che ne esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo;
- **ALTRI SOGGETTI**, non rientranti in alcuna delle precedenti categorie e tuttavia tenuti al suo rispetto, fra cui a titolo esemplificativo: **a)** i lavoratori con contratto di natura non subordinata (quali consulenti, lavoratori somministrati etc.); **b)** gli altri soggetti che intrattengano con FARMACIE COMUNALI F.V.G. SPA S.B. rapporti contrattualmente regolati, qualora il rapporto contrattuale preveda espressamente l'impegno, da parte di questi, di osservare prescrizioni del Codice Etico di loro eventuale pertinenza.

### 4. CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Codice Disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001.

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, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- ❖ mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni dolose o per colpa grave realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "a rischio reato" identificate nella Parte Speciale, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste al punto successivo;
- ❖ mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione dolosa o per colpa grave finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità di FARMACIE COMUNALI F.V.G. SPA S.B. ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Trova, inoltre, apposita evidenza il mancato rispetto del Modello, qualora le violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, graduate secondo un ordine crescente di gravità, possano determinare:

- ❖ una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- ❖ una lesione permanente all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- ❖ una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, c. 1, c.p., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- ❖ una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, c. 1, c.p., all'integrità fisica, incluso l'autore della violazione;
- ❖ la morte di una o più persone.

## 5. CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Qualsiasi violazione delle misure indicate nel Modello costituisce illecito sanzionabile ai sensi del presente Codice Disciplinare.

I fattori rilevanti ai fini della irrogazione della sanzione, ferme restando le previsioni di cui ai CCNL applicati in azienda, sono:

- ❖ elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- ❖ rilevanza degli obblighi violati;
- ❖ entità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001;
- ❖ livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- ❖ presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative;

- ❖ eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- ❖ recidiva.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni si applica la sanzione più grave.

Per gli Organi di amministrazione e controllo e gli altri soggetti apicali, tenuti a far rispettare le prescrizioni del Modello e a vigilare sull'osservanza e sulla corretta attuazione di questo, costituiscono illecito sanzionabile la mancata individuazione, per negligenza ovvero per imperizia, e la conseguente mancata eliminazione di violazioni del Modello stesso e, nei casi più gravi, di perpetrazione di reati.

## 6. SANZIONI APPLICABILI AL PERSONALE DIPENDENTE

### 6.1. Tipologia di sanzioni

Le sanzioni disciplinari applicabili al personale dipendente corrispondono a quelle previste dalle norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli Enti Locali, esercenti farmacie, parafarmacie, magazzini farmaceutici all'ingrosso, laboratori farmaceutici, e sono quelle di seguito riportate:

- 1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- 2) biasimo inflitto per iscritto in casi di recidiva di cui al punto 1);
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

### 6.2. Sanzioni conservative

1) Biasimo verbale: verrà comminata al lavoratore che commetta mancanze quali, a titolo meramente esemplificativo, quelle di seguito elencate:

- a) commissione, per negligenza, imprudenza o imperizia, di una lieve infrazione delle misure indicate nel Modello;
- b) violazione, in forma commissiva od omissiva, delle misure indicate nel Modello nei loro aspetti formali, purché non ne derivi pregiudizio alla Società.

2) Biasimo scritto: verrà applicata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui al punto 1), per cui è prevista la sanzione del richiamo verbale.

3) Multa fino all'importo di 4 ore della normale retribuzione: verrà comminata al lavoratore che commetta mancanze quali, a titolo meramente esemplificativo, quelle di seguito elencate:

a) commissione di plurime infrazioni di lieve entità, per negligenza, imprudenza o imperizia, delle misure indicate nel Modello, prima che queste siano rilevate e contestate;

B) recidiva in mancanze sanzionate, ai sensi del presente Codice Disciplinare ai punti 1) e 2).

4) Sospensione fino a giorni 10: verrà comminata al lavoratore che commetta mancanze quali, a titolo meramente esemplificativo, quelle di seguito elencate:

a) commissione di violazioni plurime delle misure indicate nel Modello, nei loro aspetti sostanziali, prima che queste siano rilevate e contestate;

b) commissione, per negligenza, imprudenza o imperizia, di violazioni del Modello idonee, anche solo in potenza, a comportare pregiudizio alla sicurezza ed all'incolumità delle persone (in particolare i clienti);

c) omessa segnalazione al proprio superiore, all'Odv o al R.P.C. di una o più violazioni di obblighi o divieti previsti dalla Legge o dal Codice Etico di cui sia venuto, in qualunque modo, a conoscenza;

d) recidiva reiterata in mancanze sanzionate, ai sensi del presente Codice Disciplinare, con il provvedimento del punto 3).

### 6.3. Licenziamento

Verrà comminata la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso al lavoratore che commetta mancanze di gravità tale da non consentire, nemmeno in via provvisoria, la prosecuzione del rapporto di lavoro, quali in via meramente esemplificativa:

a) grave violazione, per negligenza, imprudenza o imperizia, di una o più misure indicate nel Modello, che abbia comportato od agevolato, senza intenzionalità, la commissione di uno dei reati previsti dallo stesso Modello;

b) la violazione delle misure indicate nel Modello con l'intento di commettere od agevolare la commissione di uno o più reati oggetto del Modello stesso, indipendentemente dalla sua effettiva commissione;

c) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti ai controlli (Organismo di Vigilanza, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, Data Protection Officer, Collegio Sindacale, Revisori dei Conti);



d) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

#### 6.4. Norme procedurali

Nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione degli addebiti con la specificazione del fatto costitutivo della infrazione sarà fatta mediante comunicazione scritta, nella quale sarà indicato il termine entro cui il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni. Tale termine non potrà essere, in nessun caso, inferiore a cinque giorni lavorativi.

La contestazione deve essere effettuata tempestivamente una volta che l'azienda abbia acquisito conoscenza della infrazione e delle relative circostanze.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un componente la Rappresentanza sindacale.

L'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere comminato al lavoratore entro 5 giorni lavorativi dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue giustificazioni. Inoltre, dovranno essere specificati i motivi del provvedimento.

Trascorsi gli anzidetti periodi previsti senza che sia stato mandato ad effetto alcun provvedimento, le giustificazioni addotte dal lavoratore s'intendono accolte.

Fermo restando l'espletamento della procedura di contestazione di cui sopra, il rapporto di lavoro, nei casi che comportino il licenziamento senza preavviso per giusta causa, potrà essere sospeso cautelativamente con effetto immediato.

Per i provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento, il lavoratore che ritenga ingiustificato un provvedimento adottato nei suoi confronti, potrà promuovere un tentativo di conciliazione entro due giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione del provvedimento tramite l'Organizzazione sindacale alla quale è iscritto o conferisca mandato.

In tal caso, entro i tre giorni lavorativi successivi, si darà luogo ad un incontro a livello sindacale per esaminare congiuntamente i motivi e gli elementi di fatto che sono alla base del provvedimento e le ragioni che hanno indotto l'azienda a non accogliere le eventuali giustificazioni del lavoratore.

Il ricorso alla presente procedura sospende l'applicazione del provvedimento. Qualora, entro i 10 giorni lavorativi successivi alla richiesta della Organizzazione sindacale, le parti non abbiano raggiunto un accordo, il provvedimento disciplinare diverrà operativo.

E' fatta comunque salva la facoltà del ricorso per vie legali.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari trascorsi due anni dalla loro applicazione.

## 7. SANZIONI APPLICABILI AI DIRIGENTI DIPENDENTI

### 7.1. Tipologia di sanzioni

Le sanzioni applicabili nei riguardi dei dirigenti dipendenti sono mutuata da quelle applicabili a quadri e impiegati, e sono quelle di seguito riportate:

- 1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- 2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva nei casi di recidiva di cui al precedente punto
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Nei contratti di lavoro subordinato stipulati con i dirigenti di FARMACIE COMUNALI F.V.G. SPA S.B., o in apposita lettera integrativa sottoscritta per accettazione, sono espressamente indicate le sanzioni adottabili ed i comportamenti sanzionati a norma del presente Codice Disciplinare, ed è inserita apposita clausola che impegni contrattualmente il dirigente ad osservare e rispettare le misure indicante nel Modello, prevedendo espressamente che le violazioni del Modello sono idonee, nei casi più gravi, a ledere il vincolo fiduciario posto alla base del rapporto dirigenziale.

### 7.2. Norme procedurali

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dirigente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Il dirigente potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti, fatta eccezione del richiamo verbale, possono essere impugnati dal dirigente, secondo le procedure previste dal contratto collettivo di lavoro ovvero tramite la costituzione, davanti all'ufficio territoriale del lavoro, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria.

## 8. SANZIONI APPLICABILI AGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO E AI DIRIGENTI NON DIPENDENTI

### 8.1. Tipologie di sanzioni

Le sanzioni adottabili nei riguardi degli Organi di amministrazione e controllo, dei dirigenti non dipendenti sono le seguenti:

- a) formale richiamo scritto che censuri la violazione del Modello;
- b) sospensione dalle eventuali cariche e dal compenso per un periodo compreso tra un mese e sei mesi, per violazioni di particolare gravità, per violazioni molteplici, nonché in caso di reiterazione;
- c) revoca dalla carica e/o dall'incarico in caso di violazioni di eccezionale gravità o di commissione dei reati oggetto del Modello.

Le predette sanzioni sono individuate ed applicate nel rispetto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle sanzioni rispetto alle violazioni contestate.

Qualora l'amministratore che abbia violato le misure indicate nel Modello sia legato alla società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti dipendenti; in tal caso, qualora la sanzione comminata corrisponda a quella del licenziamento, dovrà disporsi, altresì, la revoca dell'amministratore.

### 8.2. Norme procedurali

Ogniquale volta riscontri una violazione del modello da parte di un amministratore, di un sindaco, di un dirigente non dipendente, l'Odv ed il P.R.C. ne fanno segnalazione per iscritto all'Organo Amministrativo.

La segnalazione, a cui l'Odv ed il P.R.C. allegano copia della eventuale documentazione inerente alla violazione di cui siano in possesso, deve contenere la specifica indicazione delle misure indicate nel Modello che risultano violate.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della segnalazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione - o, in sua assenza, il Vice Presidente eventualmente in carica, ovvero l'Amministratore Unico - convoca per iscritto il contravventore del Modello, come indicato dall'Odv o dal P.R.C o da chiunque altri abbia provveduto alla segnalazione, per una riunione dell'Organo amministrativo da tenersi non prima di cinque giorni dalla ricezione della predetta convocazione e non oltre trenta giorni dall'acquisizione della segnalazione.

La convocazione deve contenere la descrizione della condotta segnalata l'indicazione delle misure indicate nel Modello che risultano violate ed un avvertimento in ordine alle possibili conseguenze sanzionatorie e alla facoltà di presentare eventuali giustificazioni scritte, nonché di essere sentito a propria difesa in occasione

della riunione a cui il contravventore del Modello è convocato e alla quale è tenuto in ogni caso a presenziare.

In occasione della riunione dell'Organo amministrativo, vengono disposte l'audizione del contravventore e l'acquisizione delle difese scritte eventualmente presentate da quest'ultimo.

L'Organo amministrativo ha facoltà di disporre l'acquisizione di ulteriori elementi, aggiornando la riunione a non oltre trenta giorni.

Sulla scorta degli elementi acquisiti, l'Organo amministrativo delibera una proposta motivata di comminazione della sanzione.

Qualora la sanzione consista nel biasimo inflitto per iscritto, l'Organo amministrativo dà mandato al direttore generale di comunicarne l'irrogazione all'interessato, dandone informazione al P.R.C.

Qualora la sanzione consista nella sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso fra un mese e sei mesi, ovvero nella revoca dall'incarico, l'Organo amministrativo convoca l'Assemblea dei soci per le relative deliberazioni.

Copia della delibera viene trasmessa, per opportuna conoscenza al P.R.C..

## 9. SANZIONI APPLICABILI AGLI ALTRI SOGGETTI E NORME PROCEDURALI

FARMACIE COMUNALI F.V.G. SPA S.B. inserisce, negli atti e/o negozi giuridici che costituiscono e/o regolano i rapporti con gli Altri soggetti, espressa previsione dell'obbligo, posto a loro carico, di osservare e far rispettare le misure indicate nel Modello, nonché le sanzioni eventualmente adottabili in caso di violazioni delle suddette prescrizioni.

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Altro soggetto, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Presidente del consiglio di amministrazione e, per conoscenza, al Responsabile della gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- la descrizione del comportamento constatato;
- l'indicazione delle previsioni del Modello 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;
- una propria proposta in merito alla sanzione più opportuna rispetto al caso concreto.

Entro trenta giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il consiglio di amministrazione, sentito il Responsabile della gestione del rapporto contrattuale in questione, si pronuncia

in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Il Presidente invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché l'irrogazione della sanzione contrattualmente applicabile.

L'Organismo di Vigilanza, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

## 10. SANZIONI APPLICABILI AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le sanzioni adottabili nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso previsto e salvo che provi le circostanze indicate nell'art. 1, comma 12 e seguenti, della legge 6 novembre 2012, n. 190, sono le seguenti:

- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione di un mese, per violazioni di non particolare gravità in cui le omissioni o la mancata vigilanza siano parziali;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione di sei mesi, per violazioni di particolare gravità, in cui le omissioni o la mancata vigilanza siano sostanziali;
- c) licenziamento disciplinare senza preavviso, per violazioni di eccezionale gravità, in cui le omissioni o la mancata vigilanza siano gravi e ripetute.

La Società non potrà adottare alcuna sanzione senza aver preventivamente contestato l'addebito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni violazione deve essere contestata con immediatezza e la relativa sanzione disciplinare adottata nel rispetto, laddove applicabili, dei termini indicati dalle norme della contrattazione collettiva di settore.

## 11. POTERI DELL'ODV - ORGANISMO DI VIGILANZA – P.R.C. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Odv ed il P.R.C. sono privi di potere disciplinare e si limitano a dare impulso alla relativa azione segnalando per iscritto, ogniqualvolta ne riscontrino, le violazioni del Modello agli organi aziendali specificamente competenti.

L'Odv ed il P.R.C. devono essere tenuti aggiornati sulle conseguenti ed eventuali iniziative disciplinari da questi assunte.

## 12. PUBBLICITÀ

Il presente Codice Disciplinare è consultabile, unitamente al Modello, nella rete informatica interna dell'Azienda ed è affisso, in luogo accessibile a tutti, presso la sede ed in ogni farmacia.

Affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei soggetti destinatari individuati, il presente Codice Disciplinare è notificato a ciascun dirigente, al responsabile amministrativo ed ai direttori di FARMACIE COMUNALI F.V.G. S.B. nonché a ciascun amministratore, mediante mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento.

\* \* \*