



farmacie comunali_{spa}

**Codice di
autoregolamentazione
delle attività del
Consiglio di Amministrazione**

SOMMARIO

PREMESSA	2
FUNZIONAMENTO, ATTIVITÀ E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE	3
Funzionamento del Consiglio	3
Attività di indirizzo, gestione e organizzazione	3
Attività specifiche relative al bilancio annuale e alla relazione sulla gestione.....	4
Diritto di informazione dei consiglieri	5
PRINCIPI E CRITERI DI COMPORTAMENTO	5
Principi di comportamento.....	5
Criteri di comportamento.....	5
Obbligo di riservatezza	5
Conflitto di interessi	6
RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI.....	6
Recepimento delle indicazioni e direttive degli enti locali soci.....	6
Atti da sottoporre al parere della Conferenza degli Enti.....	6
Informativa periodica alla Conferenza degli Enti	7



Il Consiglio d'Amministrazione di Farmacie Comunali S.p.A., composto da: dott. Alessandro Menapace (Presidente); dott.ssa Camilla Santagiuliana Busellato (Consigliere); avv. Angela Esposito (Consigliere); ing. Amos Collini (Consigliere); sig. Stefano Bresciani (Consigliere), nella seduta del 27 gennaio 2016 ha adottato all'unanimità il presente regolamento interno, che ha carattere complementare e integrativo rispetto a quanto stabilito per il Consiglio dallo Statuto sociale e dal diritto commerciale.

PREMESSA

L'art. 12 dello Statuto di Farmacie Comunali S.p.A. stabilisce che il Consiglio di Amministrazione sia investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società, e in particolare (comma 1) *"ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale"*. Lo stesso comma 1 individua altresì i limiti entro cui questo mandato possa essere esercitato stabilendo che l'azione del Consiglio debba svolgersi *"nei limiti imposti dalla natura della società, quale impresa strumentale degli Enti locali soci, istituita per l'erogazione di un servizio pubblico ed operante nel rispetto delle direttive e degli indirizzi strategici da essi stabiliti, esclusi in ogni caso gli atti che la legge o lo statuto riservano all'Assemblea degli azionisti"*.

Sempre lo statuto, all'art.12 comma 2, prevede che il Consiglio d'Amministrazione adotti un regolamento, con finalità di autodisciplina, concernente:

- la preparazione delle deliberazioni;
- l'informazione ai consiglieri;
- i vincoli di riservatezza;
- le procedure di deliberazione;
- il modo e le procedure, con i quali lo stesso Consiglio recepisce indicazioni e direttive degli Enti locali soci, in ordine alla formulazione ed al conseguimento degli obiettivi strategici, nell'esercizio dell'attività volta ad assicurare il servizio pubblico, per la cui erogazione la partecipazione dei soci Enti locali è strumentale;
- le modalità e i tempi nei quali gli Enti locali soci vengono periodicamente informati sull'andamento della gestione e sui programmi relativi alla stessa.

Le possibilità di autoregolamentazione vengono inoltre estese a "ogni altro tema che sia ritenuto meritevole di essere regolato".

Ulteriori indicazioni sulle modalità di predisposizione del regolamento di autodisciplina sono contenute nella "Convenzione per la governance" di Farmacie Comunali S.p.A., la quale, all'art. 8 comma 13., prevede che tale regolamento individui i documenti e gli argomenti da sottoporre all'esame preventivo della Conferenza degli Enti, indicando già al comma 12 dello stesso articolo i seguenti atti ed argomenti per i quali è previsto che la Conferenza esprima il proprio parere:

- il progetto di bilancio d'esercizio e la proposta di destinazione dell'utile;
- le note previsionali, che contengono tra l'altro le linee strategiche per l'attività della società con particolare riferimento all'organizzazione dei servizi;
- il piano programma degli investimenti.

Il regolamento di autodisciplina è altresì essere coerente e fa riferimento ai sistemi di gestione e regolamenti adottati in forza di specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento al D.Lgs. 231/2001, che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, nonché al corpus normativo (le cui principali leggi di riferimento sono costituite dal D.Lgs. 190/2012, dal D.Lgs 33/2013 e dal D.Lgs. 39/2013) relativo alla la "prevenzione e repressione della corruzione", alla "trasparenza nelle pubbliche amministrazioni" e alla "inconferibilità di incarichi dirigenziali" e a cui la Farmacie Comunali è soggetta in quanto società in controllo pubblico.

In ottica di prevenzione e al fine di ottemperare alla normativa prevista per le società in controllo pubblico, il



Consiglio di Amministrazione ha adottato un proprio sistema di organizzazione e gestione integrato, volto al miglioramento del governo e della gestione della società. In particolare tale sistema è composto da:

- un modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 integrato con le disposizioni previste dalle leggi 190/2012 e 33/2013;
- un codice etico di comportamento;
- un sistema disciplinare collegato alle prescrizioni del modello e del codice etico;
- un insieme di protocolli etico-organizzativi che contengono specifiche indicazioni di comportamento per gli amministratori ed i collaboratori di Farmacie Comunali S.p.A.

A presidio di questi sistemi di prevenzione e autoregolamentazione delle attività lo stesso Consiglio ha provveduto alla nomina:

- dell'Organismo di Vigilanza (OdV), ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- del Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), in conformità a quanto previsto dalle leggi 190/2012 e 33/2013.

Tali organi affiancano il Collegio sindacale, nominato dall'Assemblea dei soci, nell'audit e nel controllo delle attività di Farmacie Comunali S.p.A., a supporto e garanzia dell'operato del Consiglio di Amministrazione.

FUNZIONAMENTO, ATTIVITÀ E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Funzionamento del Consiglio

Nelle sessioni ordinarie del Consiglio vengono trattate le questioni generali relative all'andamento della Società e gli argomenti all'ordine del giorno. Nel corso di tali riunioni periodicamente convocate, il Consiglio riceve informazioni circa gli aspetti più significativi della gestione societaria, così come le situazioni che si prospettano critiche per la Società e le iniziative eventualmente proposte dalla Direzione per far fronte alle stesse, deliberando in merito.

Il Presidente può convocare il Consiglio ogni qualvolta lo ritenga opportuno. La convocazione è obbligatoria se richiesta da almeno un terzo dei componenti del Consiglio o dal Collegio Sindacale. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno di tutte le riunioni del Consiglio.

La convocazione del Consiglio viene notificata per corrispondenza, posta elettronica o qualsiasi altro mezzo di comunicazione a distanza a ciascun consigliere almeno 5 giorni prima dell'adunanza e deve includere l'ordine del giorno.

Il Presidente, per motivi di urgenza, può convocare il Consiglio tramite uno dei mezzi di cui sopra con un preavviso ridotto di almeno 24 ore. L'urgenza deve essere appurata dalla maggioranza dei partecipanti all'apertura della seduta.

Le riunioni del Consiglio si svolgono di norma presso la sede legale, ma possono tenersi in qualsiasi altro luogo deciso dal Presidente e indicato nell'avviso di convocazione, in conformità a quanto previsto dallo Statuto della Società.

Il Consiglio è validamente costituito quando partecipa alla riunione, per presenza o rappresentanza, la metà più uno dei suoi componenti. Le delibere vengono prese con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

Attività di indirizzo, gestione e organizzazione

Ferme restando le competenze attribuite dalla legge e dallo Statuto all'Assemblea dei soci, il Consiglio di Amministrazione ha come responsabilità principale quello di guidare la Società ed è investito, a tale riguardo, dei più ampi poteri per dirigere, amministrare e rappresentare la stessa nello sviluppo delle attività previste dall'oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione svolge i compiti previsti dallo Statuto e dal Codice Civile, tra cui il compito di definire la strategia generale e le direttive di gestione della Società, indirizzare e monitorare la gestione della



Direzione al fine di garantire la massima efficacia ed efficienza della stessa e stabilire l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio stesso.

Con riferimento alla **strategia generale**, spetta al Consiglio:

- a) predisporre il piano programma pluriennale degli investimenti e le note previsionali da sottoporre, congiuntamente al progetto di bilancio consuntivo, all'approvazione dell'Assemblea dei soci;
- b) determinare la politica di informazione e comunicazione della società;
- c) stipulare accordi di carattere commerciale o finanziario di importanza strategica.

Con riferimento alla **gestione** (art.12 c.1 Statuto), spetta in particolare al Consiglio:

- a) indirizzare e monitorare la gestione della Società, così come il raggiungimento degli obiettivi prefissati, esercitando le funzioni attribuitegli dall'Assemblea dei soci;
- b) approvare gli investimenti che, per il loro importo o la loro natura, influiscono sulla situazione patrimoniale o sull'attuazione degli indirizzi strategici della Società;
- c) deliberare la costituzione di nuove società o la partecipazione a società già esistenti, nonché le operazioni di fusione, assorbimento, scissione o accorpamento di interesse per la stessa, previo benessere della Conferenza degli Enti e approvazione dell'Assemblea dei soci;
- d) nominare i consiglieri nelle società partecipate;
- e) deliberare, nei casi consentiti, l'emissione di strumenti finanziari (art.12 c.5 Statuto);
- f) deliberare variazioni del capitale sociale nei limiti consentiti dallo statuto (art. 5. c.3 e art. 12 c. 5 Statuto);
- g) determinare il compenso e il budget di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- h) valutare tempestivamente le segnalazioni e proposte provenienti dall' Organismo di Vigilanza e dal Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza, nonché le periodiche relazioni predisposte dagli stessi organi, deliberando in merito quando necessario;
- i) valutare i comportamenti e deliberare eventuali provvedimenti a carico del personale, dei dirigenti e degli stessi amministratori, in base al sistema disciplinare adottato;
- j) valutare e verificare gli atti compiuti dagli organi di controllo e vigilanza della Società, anche con riferimento agli adempimenti previsti dalla normativa, quali ad esempio la trasmissione di periodiche relazioni ad autorità pubbliche provinciali o nazionali;
- k) valutare tempestivamente le segnalazioni, proposte e relazioni provenienti dal Collegio sindacale, deliberando in merito quando necessario;
- l) valutare quando previsto le richieste di autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni da parte del personale dirigente e dipendente, nonché, ove applicabile, da parte degli stessi componenti del Consiglio.

Con riferimento all'**organizzazione e al funzionamento**, spetta al Consiglio:

- a) nominare nuovi consiglieri, in caso di posto vacante, fino alla prima Assemblea generale e accettare il recesso degli stessi (art.11 c.3 Statuto);
- b) designare e revocare le nomine dell'eventuale Vicepresidente del Consiglio (art.15 c.2 Statuto);
- c) stabilire le deleghe dei consiglieri;
- d) nominare il Direttore (art.12 c.4 Statuto) e stabilirne le deleghe operative;
- e) nominare l'eventuale Segretario delle riunioni del Consiglio (art.14 c.2 Statuto);
- f) esaminare e approvare le modifiche al sistema di gestione e controllo integrato (modello organizzativo, codice etico, sistema disciplinare e protocolli etico organizzativi);
- g) conferire e revocare l'incarico di Organismo di Vigilanza (sentito il parere del Collegio Sindacale) e di Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

Attività specifiche relative al bilancio annuale e alla relazione sulla



gestione

Il Consiglio predispone il progetto di bilancio e la relazione sulla gestione (art.9 Statuto), accertandosi che lo stesso dia un'immagine fedele del patrimonio, della situazione finanziaria e dei risultati della Società, in conformità a quanto previsto dalla legge.

Diritto di informazione dei consiglieri

I consiglieri possono chiedere di visionare tutti gli atti della Società e possono ottenere le informazioni di cui necessitano in qualsiasi ambito, previa richiesta al Presidente o, qualora delegato, al Direttore. Ai consiglieri dovrà essere fornito tutto il supporto organizzativo e gestionale necessario alla corretto reperimento, fruizione e comprensione delle informazioni.

PRINCIPI E CRITERI DI COMPORTAMENTO

Principi di comportamento

Il Consiglio salvaguarda in maniera particolare gli interessi di tutti gli azionisti e agisce sempre in considerazione dell'interesse sociale definito dalla mission societaria. Il Consiglio stabilisce altresì tutti le procedure e i meccanismi necessari a controllare le decisioni che possono adottare i consiglieri o organi sociali in caso di esercizio di deleghe.

Il Consiglio risponde collegialmente delle decisioni prese dinanzi all'Assemblea generale.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i consiglieri improntano il proprio operato ai principi riportati nel codice etico adottato dalla società, tra i quali rivestono particolare rilevanza i seguenti:

- centralità della funzione di servizio al cittadino;
- imparzialità;
- onestà;
- correttezza in presenza di potenziali conflitti di interesse;
- ottemperanza alle leggi e osservanza delle norme;
- riservatezza;
- valorizzazione dell'investimento societario e delle risorse umane;
- tutela dell'integrità della persona;
- trasparenza e completezza dell'informazione;
- corretto svolgimento dell'amministrazione della giustizia.

Criteria di comportamento

I consiglieri agiscono per l'interesse sociale nel rispetto dei principi richiamati dal codice etico. Il loro operato è guidato esclusivamente dagli interessi della Società e gode della massima indipendenza, garantendo sempre la migliore difesa e protezione degli interessi di tutti gli azionisti, dai quali proviene il loro mandato e ai quali devono rispondere.

In virtù della carica ricoperta, i consiglieri sono tenuti ad assistere alle riunioni degli organi sociali di cui fanno parte, nonché a partecipare attivamente alle formazione delle relative delibere, al fine di contribuire efficacemente al processo decisionale.

Ove un consigliere non possa assistere per validi motivi alle sessioni alle quali sia stato convocato, deve darne preventiva comunicazione. L'assenza, senza giustificato motivo, per più di tre riunioni consecutive costituisce motivo di segnalazione alla Conferenza degli Enti.

I criteri a cui ispirare i propri comportamenti sono indicati all'interno del codice etico e nei protocolli etico-organizzativi adottati dallo stesso Consiglio.

Obbligo di riservatezza



Gli amministratori, anche dopo la scadenza del loro mandato, non sono autorizzati a diffondere le informazioni di carattere riservato di cui siano venuti a conoscenza per effetto della carica ricoperta o per la partecipazione alle riunioni del Consiglio; la divulgazione e la comunicazione a terzi di tali informazioni sono vietate ove ciò possa pregiudicare gli interessi sociali.

I consiglieri si impegnano altresì a non utilizzare per scopi privati le informazioni le informazioni di cui vengono in possesso in virtù della carica ricoperta.

Sono esclusi dall'obbligo di cui sopra i casi in cui la legge consente la comunicazione o la divulgazione di tali informazioni a terzi, in cui la loro diffusione sia obbligatoria o in cui le stesse vadano comunicate alle rispettive autorità di vigilanza.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione assicura libero accesso a tutte le informazioni societarie agli organi di controllo e vigilanza interni (Collegio sindacale, Organismo di Vigilanza, Responsabile della Corruzione e Trasparenza), richiedendo agli stessi analogo impegno alla riservatezza.

Conflitto di interessi

Gli amministratori non possono utilizzare il nome della Società né avvalersi della loro condizione di amministratori della stessa al fine di realizzare operazioni per conto proprio o di persone ad essi collegate.

Nessun amministratore può realizzare, a vantaggio proprio o di persone ad egli collegate, investimenti o operazioni connessi ai beni della Società dei quali è venuto a conoscenza durante l'esercizio del proprio incarico, qualora detto investimento o operazione sia stato offerto alla Società o la Società abbia dimostrato interesse verso lo stesso, sempre che la Società non lo abbia respinto senza il suo parere determinante.

Gli amministratori devono comunicare al Consiglio di Amministrazione qualsiasi situazione che possa configurarsi, anche potenzialmente, in conflitto, diretto o indiretto, rispetto agli interessi della Società. In caso di conflitto di interessi, l'amministratore deve astenersi dall'intervenire nelle decisioni e nell'attuazione dell'operazione cui si riferisce il conflitto.

RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

Recepimento delle indicazioni e direttive degli enti locali soci

Il Consiglio si impegna ad esaminare indicazioni e direttive degli Enti soci in ordine alla formulazione ed al conseguimento degli obiettivi strategici nell'esercizio dell'attività volta ad assicurare il servizio farmaceutico nel corso della prima riunione del Consiglio d'amministrazione successivo alla data di ricevimento, fornendo inoltre riscontro delle deliberazioni adottate.

Atti da sottoporre al parere della Conferenza degli Enti

Al fine di consentire l'esercizio delle funzioni di direzione e di vigilanza il Consiglio sottopone al parere non vincolante della Conferenza, oltre a quelli già previsti all'art. 8 comma 12 della Convenzione per la governance, i seguenti atti:

- Budget di previsione;
- trasferimento della sede legale;
- costituzione di consorzi o società a capitale pubblico ovvero acquisizione di partecipazioni in Enti, associazioni, consorzi o società a capitale pubblico per lo svolgimento di attività identiche, accessorie o affini a quelle rientranti nell'oggetto sociale;
- assunzione di forme di finanziamento e di contributi da parte degli enti soci;
- compravendite immobiliari ed impianti strumentali connesse con la gestione da parte della società dei servizi farmaceutici e socio sanitari affidati da parte degli enti locali di importo superiore a 500.000;
- assunzione di forme di finanziamento per importi superiori a 500.000 euro;
- assunzione di servizi da parte di enti locali soci;



- acquisto di beni e servizi di valore superiore a 50.000 euro con l'esclusione dei "beni per rivendita" (medicinali, farmaci da banco, farmaci senza obbligo di ricetta, parafarmaco, ecc.);
- piano occupazionale relativo all'anno di riferimento;
- eventuali altri atti per i quali il Consiglio ritenga opportuno richiedere il parere della Conferenza.

Informativa periodica alla Conferenza degli Enti

Il Consiglio invia alla Conferenza degli Enti, per lo svolgimento delle sue funzioni:

- la relazione sulla situazione economico-patrimoniale al 30 giugno di ogni anno;
- con cadenza semestrale, un resoconto sommario delle iniziative svolte;
- tempestivamente, le informazioni relative a iniziative che possono interferire sulle linee strategiche indicate dalla Conferenza.