

Codice disciplinare Pensplan Centrum S.p.A.

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione il 25 ottobre 2021

Indice

Art. 1 - Principi generali

Art. 2 - Sanzioni disciplinari irrogabili ai dipendenti

Art. 3 - Criteri di applicazione delle sanzioni

Art. 4 - Comportamenti illeciti e sanzioni

Art. 5 - Forme e termini del procedimento disciplinare

Art. 6 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare e in caso di procedimento penale

Art. 7 - Ambito soggettivo di applicazione

Allegato 1

Art. 1 - Principi generali

La violazione degli obblighi previsti dal Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231 del 2001 ("Modello 231"), la violazione degli obblighi e delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ("Piano") (art. 1, co. 14, D.Lgs. 190/2012), dall'allegato Regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché dell'anagrafe della stazione appaltante ("Regolamento") e dal Codice di Comportamento ("Codice"), costituisce una condotta contraria ai doveri d'ufficio. Pertanto, la violazione di tali obblighi integra un illecito disciplinare, con la conseguente applicazione delle sanzioni di seguito illustrate, in conformità alle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi in materia di procedimento e sanzioni disciplinari.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché dell'anagrafe della stazione appaltante ("RPCT") svolge un'attività di verifica circa l'efficace attuazione del Piano (art. 1, co. 10, lett. a), D.Lgs. 190/2012). Pertanto, il RPCT, con riferimento agli adempimenti in materia di prevenzione e repressione delle corruzione e dell'illegalità, segnala al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicando all'Amministratore Delegato e all'O.d.V., nella loro veste di soggetti attivi nel procedimento disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in parola. (art. 1, co. 7, D.Lgs. 190/2012)

In caso di ripetute violazioni delle misure previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 (Responsabilità dirigenziale) del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i., nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato alle Unità organizzative le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. (art. 1, co. 14, D.Lgs. 190/2012)

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Società, prevista all'art. 1, co. 12, della L. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno della Società. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un Piano con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (PNA 2016, pag. 21 e art. 1, co. 12, D.Lgs. 190/2012).

La sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (art. 1, co. 13, D.Lgs. 190/2012) e l'eventuale violazione sarà valutata, anche ai fini dell'erogazione della sanzione in commento, dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Per quanto concerne gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nonché degli obblighi discendenti dal c.d. diritto di Accesso Civico, il RPCT, nello svolgimento della propria attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnala al Consiglio di Amministrazione, all'O.d.V. ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, anche all'Amministratore Delegato, nella sua veste di titolare del potere disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione di atti e documenti ovvero del rispetto del procedimento relativo al c.d. Accesso Civico (art. 43, co. 1, D.Lgs. 33/2013). Inoltre, in relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di inadempimento o inadempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'Amministratore Delegato, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il RPCT segnala altresì gli inadempimenti al Consiglio di Amministrazione, all'O.d.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, D.Lgs. 33/2013).

Con riferimento alle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, il D.Lgs. 39/2013 riconosce al RPCT il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile. A tale proposito, la Società ha adottato una specifica

procedura per l'“Accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi di amministratore e dirigenziali da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di Pensplan Centrum S.p.A.” ..

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Modello 231, dal Piano e dall'allegato Regolamento, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, tale violazione è fonte di un'autonoma responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di contestazione dell'addebito, personalità dell'illecito, contraddittorio procedimentale, garanzia della difesa, gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata concretamente in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e al pregiudizio derivatone a Pensplan Centrum S.p.A. (la “Società”).

Continuano a trovare applicazione le disposizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive. Resta ferma la comminazione del licenziamento per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

La presente sezione è: a) pubblicata, nella sua versione completa, nel Portale del Dipendente e affissa presso la sede legale e la sede secondaria della Società, in luogo idoneo accessibile e visibile a tutti; b) distribuita, nella sua versione completa, ai dipendenti, amministratori, sindaci, Organismo di Vigilanza e Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anche mediante specifica normativa aziendale (circolari, comunicazioni, ecc.); c) portata a conoscenza dei soggetti terzi. Sarà comunque cura della Società informare tutti i dipendenti – mediante comunicato interno – dell'approvazione del sistema sanzionatorio e della possibilità di prenderne visione accedendo al documento pubblicato nel Portale del Dipendente.

Art. 2 - Sanzioni disciplinari irrogabili ai dipendenti

1. Le violazioni, da parte dei dipendenti, degli obblighi previsti dal Codice, dal Modello 231, dal Piano e dell'allegato Regolamento, secondo la gravità dell'infrazione e in relazione a quanto previsto dall'art. 3 del presente documento, previo apposito procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle sanzioni, previste dal CCNL - Contratto collettivo nazionale di lavoro del 18 luglio 2008 - e successivi rinnovi, e in particolare:
 - rimprovero inflitto verbalmente e/o per iscritto;
 - sanzione pecuniaria in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
 - sospensione della retribuzione e dal servizio per un periodo da uno a dieci giorni;
 - licenziamento.
2. Non può tenersi conto, ai fini di un altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
3. I provvedimenti cui al presente articolo non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

4. In ogni caso, saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dalla legge, dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari.

Art. 3 - Criteri di applicazione delle sanzioni

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità del fatto e fermo quanto previsto dal Codice, dal Modello 231, dal Piano e dell'allegato Regolamento, sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:
 - a) l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, anche con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
 - b) il ruolo del soggetto nella Società;
 - c) il comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari e, con maggiori gravità, di recidive relative alla medesima violazione, nel corso dei due anni precedenti;
 - d) il comportamento antecedente e successivo;
 - e) le mansioni del dipendente;
 - f) la distinzione tra violazioni meramente formali e violazioni che possano comportare conseguenze pregiudizievoli per la Società;
 - g) l'entità del pregiudizio, non soltanto economico, derivante al decoro, all'immagine o al prestigio della Società;
 - h) la gravità del pericolo creato alla Società;
 - i) l'effetto prodotto dall'illecito sul rapporto fiduciario con la Società;
 - l) la rilevanza delle disposizioni e degli obblighi violati;
 - m) l'entità del disservizio o di altro danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
 - n) il livello di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrato, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - o) l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dipendente o al concorso nella violazione di più persone;
 - p) altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare, tra le quali il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata sottoposta - anche ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 231 del 2001, della Legge n. 190 del 2012, del D. Lgs. n. 33 del 2013, del D. Lgs. n. 39 del 2013, della Delibera ANAC del 3 agosto 2016 n. 833 e dei Comunicati del Presidente ANAC del 16.05.2013 e del 28.10.2013 - a seguito della condotta censurata.
2. La recidiva nei comportamenti, già sanzionati nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste.

Art. 4 - Comportamenti illeciti e sanzioni

1. Nel rispetto dei criteri previsti dall'art. 3 e fermo quanto previsto dall'art. 5, sono applicate le seguenti sanzioni.
2. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della sanzione pecuniaria per un importo non eccedente le 4 ore della normale retribuzione, si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri di cui all'art. 3, nei casi di:

a) inosservanza delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di orario di lavoro e di assenze per malattia, nonché correlate alle esigenze della struttura e all'espletamento dell'incarico affidato;

b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti degli organi di vertice della Società, i dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi (ad esempio: assunzione di atteggiamenti non imparziali, sleali e non trasparenti nei confronti di colleghi, collaboratori e destinatari dell'azione della Società, o contrari al perseguimento del benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto oppure inerzia o acquiescenza rispetto alla diffusione di informazioni e notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti);

c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;

d) negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati al soggetto destinatario della sanzione o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, deve espletare azione di vigilanza;

e) mancata comunicazione alla Società di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale per un reato che possa creare pregiudizio o causare un danno all'immagine alla/della Società stessa;

f) violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore (ove per modico valore si intende un valore non superiore ad Euro 150,00 anche sotto forma di sconto);

g) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nel caso in cui non ne sia derivato danno o disservizio per la Società o per gli utenti;

h) violazione degli obblighi di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie relative all'attività lavorativa, anche se non ne sia derivato danno alla Società;

i) assunzione di comportamenti che possono nuocere all'immagine della Società, ovvero rilascio di dichiarazioni agli organi di informazione senza preventivo accordo raggiunto con l'Area Comunicazione e Informazione/Settore Comunicazione e Informazione ed esternazione di dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Società;

j) inosservanza degli obblighi in materia di imparzialità e non discriminazione della posizione dei soggetti destinatari dell'attività;

k) violazione dell'obbligo di informare preventivamente la Società dello svolgimento di incarichi retribuiti e non retribuiti che non pregiudicano la qualità della prestazione lavorativa del dipendente e che non ledono in alcun modo gli interessi della Società;

l) tolleranza, da parte del superiore gerarchico, di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente anche dirigente;

m) lieve trasgressione, commessa in qualunque modo, agli obblighi del Codice, del Modello 231 e del Piano, vale a dire ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine della Società e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti della Società stessa.

3. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 4 ore di lavoro fino ad un massimo di 10 giorni si applica graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 3, nei casi di:

a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 2, quando sia stata già comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dal medesimo comma si caratterizzano per una particolare gravità;

b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico, dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

c) manifestazioni ingiuriose nei confronti della Società;

- d) assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso per un periodo non superiore a 3 giorni; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati alla Società, agli utenti o ai terzi;
- e) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza della Società, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- f) comportamenti, soggettivamente addebitabili al dipendente, dai quali sia derivato un danno grave alla Società o a terzi;
- g) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;
- h) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- i) grave ripetuta e non giustificabile inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- j) omessa informazione da parte del dipendente dell'esistenza di rapporti, propri o di parenti entro il II° grado, di natura finanziaria, con soggetti interessati ad attività del proprio ufficio;
- k) svolgimento di incarichi retribuiti non conferiti e/o previamente autorizzati dalla Società;
- l) svolgimento di attività, anche a tempo parziale e/o gratuita, in favore di enti pubblici o privati che svolgono attività nei confronti della Società;
- m) svolgimento di incarichi che comportano interferenza con i doveri del proprio ufficio o l'utilizzo di strumenti e materiali a disposizione dell'ufficio stesso per l'assolvimento dei medesimi doveri;
- n) assunzione di decisioni in situazioni di conflitto di interessi propri o di parenti entro il II° grado;
- o) mancata astensione del dipendente da attività che possono coinvolgere interessi propri o di suoi parenti entro il II° grado o relative a soggetti od organizzazioni con cui si trovi in situazione di grave inimicizia, abbia rapporti economici, ecc.
- p) omessa comunicazione al superiore gerarchico, da parte del dipendente/dirigente che partecipa a una attività societaria, del coinvolgimento di interessi propri in relazione a detta attività;
- q) violazione del divieto di rivelazione dell'identità del segnalante (o Whistleblower) anche nei procedimenti disciplinari, salvo non sia espressamente consentito dalla legge;
- r) violazione delle disposizioni e degli obblighi dettati dal Codice, dal Modello 231, dal Piano e dall'allegato Regolamento relativi alle segnalazioni da effettuare nei confronti dell'OdV e del RPCT, per quanto di competenza, inerenti ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, la correttezza e trasparenza della gestione dell'attività della Società, il trattamento delle informazioni riservate o i rapporti con le autorità giudiziarie (ad esempio: la mancata segnalazione di accertamenti oppure di mandati di comparizione emessi nei confronti dei lavoratori, per motivi attinenti la prestazione lavorativa);
- s) comportamento del dipendente gravemente scorretto, inefficiente, dilatorio e non collaborativo, nei confronti degli utenti;
- t) mancata osservanza degli obblighi finalizzati alla prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza (ivi incluse le misure previste nel Piano e dall'allegato Regolamento quali, ad esempio, le segnalazioni di eventuali situazioni di illecito, l'obbligo di trasmissione delle informazioni al RPCT e quindi delle informazioni relative a tutti i fatti e atti di cui il dipendente viene a conoscenza nell'esecuzione dell'attività della propria Area e che possono costituire una violazione del Piano e delle misure di prevenzione della corruzione e del Regolamento e che possono comportare un aumento significativo del rischio corruzione, di violazione dell'obbligo di trasmissione di dati e documenti ai fini della loro pubblicazione, di inosservanza degli adempimenti relativi del c.d. Accesso Civico ecc.);
- u) misure discriminatorie, dirette o indirette, poste in essere nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente allo svolgimento delle sue funzioni;

v) in relazione alla loro gravità, comportamenti, soggettivamente addebitabili ai dirigenti ed ai responsabili di Area, dai quali sia derivata l'inosservanza degli obblighi di trasparenza e tracciabilità delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale;

w) violazione delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro;

x) omessi adempimenti in materia di accesso agli atti o di rilascio di copie ed estratti di documenti secondo la normativa vigente;

y) violazione del segreto d'ufficio e della normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali;

z) mancato rispetto, da parte del dipendente che realizza attività finalizzate alla conclusione di contratti e/o alla relativa gestione di questi ultimi, delle procedure previste dai vigenti regolamenti/procedure aziendali, particolarmente in materia di trasparenza, correttezza e tracciabilità, secondo le direttive impartite dal Piano e dall'allegato Regolamento;

zz) conclusione, da parte del dipendente, di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società, con imprese con le quali ha stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art.1342 c.c. con violazione del dovere di astensione e/o di comunicazione della suddetta situazione alla Società.

4. La sanzione disciplinare del licenziamento (per giustificato motivo soggettivo e/o per giusta causa) si applica per:

a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi precedenti, anche se di diversa natura;

b) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dalla Società, quando l'assenza arbitraria e ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a 3 giorni;

c) continuità, nel biennio, di comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente o scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

d) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un dirigente o un dipendente;

e) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

f) recidiva plurima nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso gli utenti della Società o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

g) condotte attive e volontarie di inosservanza del Codice, del Modello 231, del Piano e dell'allegato Regolamento consistenti, ad esempio, con riferimento alla propria attività nell'azienda, nel redigere report e documenti falsi, nel rilasciare dichiarazioni contenenti trascrizioni di informazioni o dati falsi, attestazioni di fatti non veri, sottoscrizioni di false dichiarazioni o nell'alterare o distruggere documentazione aziendale;

h) violazioni dolose commesse nell'ambito dei poteri di firma, dei relativi abbinamenti e del rilascio degli stessi poteri o deleghe, con particolare riguardo ai rischi connessi ai reati contro la Pubblica Amministrazione e ai reati relativi ad atti e documenti formati con la Pubblica Amministrazione e/o inviati alla medesima;

i) infrazione dolosa di procedure aziendali e/o del sistema dei controlli interni di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

j) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio, e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

- k) accertamento che l'assunzione fu conseguita mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
 - l) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
 - m) condanna passata in giudicato per un delitto previsto dal Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale, commesso nell'esercizio dell'attività lavorativa;
 - n) l'omessa, carente o falsa redazione e conservazione della documentazione degli atti relativi alle procedure aziendali, dolosamente volta a impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
 - o) la violazione o l'elusione del sistema di controllo, realizzata dolosamente distruggendo o alterando la documentazione relativa alla procedura aziendale, oppure impedendo l'accesso a documenti ed informazioni da parte degli organi preposti, ivi compreso l'O.d.V.
5. Le mancanze e i comportamenti che non sono espressamente previsti nei commi precedenti sono comunque sanzionati secondo i criteri di cui all'art. 3, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi previsti dal Codice, dal Modello 231, dal Piano e dall'allegato Regolamento e, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

Art. 5 - Forme e termini del procedimento disciplinare

A) Dipendenti

1. Fermo restando quanto previsto dalla legge e dal CCNL, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del successivo comma 2.
2. Compatibilmente con le procedure disciplinari previste dalle norme giuslavoristiche e/o da altre disposizioni di legge, la Società procede alle assunzioni istruttorie ed all'irrogazione delle sanzioni. La Società apprende informazioni relative a possibili violazioni da: i) gli *audit* periodici; ii) le comunicazioni delle Autorità; iii) le segnalazioni di soggetti con cui i Dipendenti vengono in contatto nello svolgimento delle attività sociali; iv) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché dell'anagrafe della stazione appaltante; v) l'O.d.V.; vi) le notizie degli organi di informazione; vii) altre segnalazioni.

Quando si ha notizia di possibili violazioni delle disposizioni dettate dal Codice di Comportamento, dal Modello 231, dal Piano e dall'allegato Regolamento, devono essere informati senza indugio l'O.d.V., il RPCT ed il Consiglio di Amministrazione.

Qualora la violazione riguardi il Codice di Comportamento per ambiti non rientranti nel Modello 231 e/o nel Piano, deve essere informato senza indugio l'Amministratore Delegato e il Direttore, al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli relativi alla violazione e relazionare successivamente il Consiglio di Amministrazione. A tal fine, l'Amministratore Delegato e il Direttore espletano i suddetti accertamenti e controlli e relazionano il Consiglio di Amministrazione secondo le modalità e le tempistiche precisate nel paragrafo che segue per le attività in capo all'O.d.V. e al RPCT.

L'O.d.V. e il RPCT hanno l'obbligo di attivarsi di concerto al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni per accertare le eventuali violazioni del Codice di comportamento, del Modello 231 e/o del Piano. Nel corso delle attività di accertamento, e qualora tali soggetti non siano direttamente coinvolti nella violazione viene sentito il Responsabile dell'Area competente e il Responsabile dell'Area Risorse Umane. Qualora invece tali soggetti siano direttamente coinvolti nella violazione, le verifiche dovranno essere effettuate con i rispettivi superiori gerarchici. Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'O.d.V. e il RPCT per i rispettivi ambiti di competenza valutano, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione

sanzionabile del Codice di comportamento, del Modello 231 e/o del Piano. In caso positivo, ciascuno per i rispettivi ambiti di competenza, segnala la violazione al Consiglio di Amministrazione predisponendo un'opportuna relazione dettagliata sugli esiti dell'attività di verifica e di controllo effettuata, e proponendo altresì l'eventuale irrogazione di una sanzione. Entro 10 giorni dall'esito della sommaria e celere verifica, il Consiglio di Amministrazione contesta, per iscritto l'addebito (con l'indicazione degli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro), convoca, con un preavviso di almeno dieci giorni, l'autore del comportamento sanzionabile per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui lo stesso aderisce o conferisce mandato. Entro il predetto termine di preavviso, il convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave e oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. A seguito del contraddittorio instaurato con il dipendente al quale è stato contestato l'addebito, può essere svolta un'ulteriore attività di verifica da parte dell'O.d.V. e/o del RPCT, in coordinamento con il Consiglio di Amministrazione. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività di verifica, il Consiglio di Amministrazione conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione tra quelle nel concreto applicabili, anche più grave di quella proposta dall'O.d.V. e/o del RPCT. L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al dipendente responsabile con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato per presentare le eventuali controdeduzioni. Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché se ne dia preventiva comunicazione scritta all'interessato. Il Consiglio di Amministrazione può disattendere la proposta sanzionatoria dell'O.d.V. e/o del RPCT assumendo un provvedimento motivato. Alla "chiusura procedimento", il Consiglio di Amministrazione trasmette all'O.d.V. e al RPCT, per i rispettivi ambiti di competenza, apposita comunicazione con la quale specifica le sanzioni (eventualmente) irrogate nei confronti del/i dipendente/i responsabile/i. L'O.d.V. e/o il RPCT, ciascuno per i rispettivi ambiti di competenza, valutano l'adequatezza delle sanzioni irrogate segnalando, allo stesso Consiglio di Amministrazione, l'eventuale insufficienza delle misure adottate o l'opportunità di applicare le sanzioni nel caso in cui la Società non abbia ritenuto di provvedere.

3. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di un'idonea casella di posta, oppure tramite raccomandata anche a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax o un indirizzo di posta elettronica, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata, del fax o della raccomandata anche a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con avviso di ricevimento. L'invio della comunicazione di irrogazione della sanzione deve avvenire mediante raccomandata anche a mano. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.
4. Dell'attivazione del procedimento, anche in caso di sua archiviazione, è informato l'O.d.V. e il RPCT per i rispettivi ambiti di competenza, anche ai fini dell'eventuale informativa al Consiglio di Amministrazione.
5. Rimane fermo quanto previsto dall'art. 226 del CCNL.

B) Direttore

Nei confronti del Direttore l'irrogazione delle sanzioni potrà essere esercitata dal Consiglio di Amministrazione.

C) Organi Sociali

Per i membri del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, i membri del Collegio Sindacale, l'Assemblea dei soci è sempre deputata ad irrogare sanzioni. Inoltre, ad irrogare una sanzione nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione, è altresì competente il Collegio Sindacale.

Art. 6 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare ed in caso di procedimento penale

1. In presenza di ragioni cautelari - quali l'esigenza di evitare pregiudizi gravi e irreparabili - la Società, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dipendente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione, può disporre la sospensione dal lavoro dello stesso dipendente, per un periodo non superiore a trenta giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento.
2. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal lavoro, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.
4. In caso di procedimento penale a carico del lavoratore si applica il CCNL di riferimento.

Art. 7 - Ambito soggettivo di applicazione

1. Ferma la disciplina prevista dalla legge e dal CCNL, le previsioni contenute negli articoli da 1 a 6 si applicano anche, in quanto compatibili e fatto salvo quanto previsto nei successivi commi, al Direttore, ai responsabili di Area e ai collaboratori.
2. In caso di violazioni del Codice, del Modello 231 nonché del Piano e dell'allegato Regolamento da parte dei componenti gli organi sociali, che non siano anche dipendenti, l'O.d.V. informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per le determinazioni di competenza, anche in base a quanto stabilito dal Codice. Sono adottate le seguenti sanzioni: a) il rimprovero verbale o scritto e/o la diffida al puntuale rispetto delle previsioni; b) la sospensione e/o decadenza o revoca dell'incarico e delle deleghe conferite; c) la decurtazione degli emolumenti, in presenza di comportamenti che, seppur funzionali a innalzare le prestazioni, costituiscano violazioni del Codice, del Modello 231 nonché del Piano e dell'allegato Regolamento; d) la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 c.c. (revoca). L'applicazione delle sanzioni disciplinari non esclude la facoltà della Società di promuovere, ex art. 2393 c.c. e art. 2407 c.c., l'azione di responsabilità.
3. Sono previste sanzioni disciplinari anche nei confronti di:
 - chi viola le misure di tutela del segnalante;
 - chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In conformità alle disposizioni vigenti, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono, altresì, nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

4. Ogni violazione da parte dei collaboratori, dei consulenti esterni delle regole di cui al Codice, al Modello 231, al Piano e all'allegato Regolamento, ad essi applicabili, è punita secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che sono inserite nei relativi contratti, anche in base a quanto stabilito dal Codice. In particolare, si applicano le seguenti misure: a) la diffida al puntuale rispetto delle previsioni; b)

l'eccezione di inadempimento; c) l'applicazione delle penali ai sensi dell'art. 1382 c.c. (in funzione afflittiva e non meramente risarcitoria); d) la risoluzione anticipata del rapporto.

5. Ogni violazione da parte dei fornitori e/o dei contraenti terzi delle regole, ad essi applicabili, di cui al Codice, al Modello 231, al Piano e all'allegato Regolamento, comporterà inadempimento contrattuale, anche in base a quanto stabilito dal Codice. In particolare, si attivano gli strumenti contrattuali a tutela dell'inadempimento, quali, ad esempio: a) l'eccezione di inadempimento; b) l'applicazione delle penali (in funzione afflittiva e non meramente risarcitoria); c) la risoluzione del contratto.
6. Per i casi più gravi di violazione commessi dai soggetti interni o esterni a Pensplan (individuati dall'Organismo di Vigilanza), la Società prevede, se del caso, il coinvolgimento delle Autorità nello svolgimento delle verifiche riferendo le circostanze di fatto rilevanti, fornendo alle stesse la massima cooperazione e attivando idonee procedure cautelari interne al fine di prevenire qualsivoglia comportamento che possa intralciare le indagini.

Allegato 1

L'allegata tabella di raccordo tra le violazioni ai doveri e le sanzioni disciplinari vigenti costituisce parte integrante del Codice disciplinare.

Violazione	Sanzione
a) inosservanza delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di orario di lavoro e di assenze per malattia, nonché correlate alle esigenze della struttura e all'espletamento dell'incarico affidato; b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti degli organi di vertice della Società, i dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi (ad esempio: assunzione di atteggiamenti non imparziali, sleali e non trasparenti nei confronti di colleghi, collaboratori e destinatari dell'azione della Società, o contrari al perseguimento del benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto oppure inerzia o acquiescenza rispetto alla diffusione di informazioni e notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti); c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi; d) negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati al soggetto destinatario della sanzione o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, deve espletare azione di vigilanza; e) mancata comunicazione alla Società di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale per un reato che possa creare pregiudizio o causare un danno all'immagine alla/della Società stessa; f) violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore (ove per modico valore si intende un valore non superiore ad Euro 150,00 anche sotto forma di sconto); g) inosservanza degli obblighi previsti in materia di	• Rimprovero verbale o scritto • Sanzione pecuniaria per un importo non eccedente le 4 ore di lavoro

Violazione	Sanzione
prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nel caso in cui non ne sia derivato danno o disservizio per la Società o per gli utenti; h) violazione degli obblighi di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie relative all'attività lavorativa, anche se non ne sia derivato danno alla Società; i) assunzione di comportamenti che possono nuocere all'immagine della Società, ovvero rilascio di dichiarazioni agli organi di informazione senza preventivo accordo raggiunto con l'Area Comunicazione e Informazione/Settore Comunicazione e Informazione ed esternazione di dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Società; j) omessa vigilanza, da parte dell'O.d.V., sull'applicazione del Codice, del Modello 231 e della coerenza del Piano con gli obiettivi in esso stabiliti nonché per l'omessa attivazione delle iniziative di formazione; k) inosservanza degli obblighi in materia di imparzialità e non discriminazione della posizione dei soggetti destinatari dell'attività; l) violazione dell'obbligo di informare preventivamente la Società dello svolgimento di incarichi retribuiti e che non pregiudicano la qualità della prestazione lavorativa del dipendente e che non ledono in alcun modo gli interessi della Società; m) tolleranza, da parte del superiore gerarchico, di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente anche dirigente; n) lieve trasgressione, commessa in qualunque modo, agli obblighi del Codice, del Modello 231 e del Piano, vale a dire ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine della Società e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti della Società stessa.	

Violazione	Sanzione
a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 2, quando sia stata già comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dal medesimo comma si caratterizzano per una particolare gravità; b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico, dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti; c) manifestazioni ingiuriose nei confronti della Società; d) assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso per un periodo non superiore a 3 giorni; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati alla Società, agli utenti o ai terzi; e) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza della Società, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo; f) comportamenti, soggettivamente addebitabili al dipendente, dai quali sia derivato un danno grave alla Società o a terzi; g) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti; h) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona; i) grave ripetuta e non giustificabile inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per la conclusione dei procedimenti amministrativi; j) omessa informazione da parte del dipendente dell'esistenza di rapporti, propri o di parenti entro	• Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 4 ore di lavoro fino ad un massimo di 10 giorni

Violazione	Sanzione
il II° grado, di natura finanziaria, con soggetti interessati ad attività del proprio ufficio; k) svolgimento di incarichi retribuiti non conferiti e/o previamente autorizzati dalla Società; l) svolgimento di attività, anche a tempo parziale, in favore di enti pubblici o privati che svolgono attività nei confronti della Società; m) svolgimento di incarichi che comportano interferenza con i doveri del proprio ufficio o l'utilizzo di strumenti e materiali a disposizione dell'ufficio stesso per il loro assolvimento dei medesimi doveri; n) assunzione di decisioni in situazioni di conflitto di interessi propri o di parenti entro il II grado; o) mancata astensione del dipendente da attività che possono coinvolgere interessi propri o di suoi parenti entro il II° grado o relative a soggetti od organizzazioni con cui si trovi in situazione di grave inimicizia, abbia rapporti economici, ecc. p) omessa comunicazione al superiore gerarchico, da parte del dipendente/dirigente che partecipa a una attività societaria, del coinvolgimento di interessi propri in relazione a detta attività; q) violazione del divieto di rivelazione dell'identità del segnalante (o Whistleblower) anche nei procedimenti disciplinari, salvo non sia espressamente consentito dalla legge; r) violazione delle disposizioni e degli obblighi dettati dal Codice, dal Modello 231, dal Piano e dall'allegato Regolamento relativi alle segnalazioni da effettuare nei confronti dell'O.d.V. e del RPCT, per quanto di competenza, inerenti ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, la correttezza e trasparenza della gestione dell'attività della Società, il trattamento delle informazioni riservate o i rapporti con le autorità giudiziarie (ad esempio: la mancata segnalazione di accertamenti oppure di mandati di comparizione emessi nei confronti dei lavoratori, per motivi attinenti la prestazione lavorativa); s) comportamento del dipendente gravemente	

Violazione	Sanzione
scorretto, inefficiente, dilatorio e non collaborativo, nei confronti degli utenti; t) mancata osservanza degli obblighi finalizzati alla prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza (ivi incluse le misure previste nel Piano e dall'allegato Regolamento quali, ad esempio, le segnalazioni di eventuali situazioni di illecito, l'obbligo di trasmissione delle informazioni al RPCT e quindi delle informazioni relative a tutti i fatti e atti di cui il dipendente viene a conoscenza nell'esecuzione dell'attività della propria area e che possono costituire una violazione del Piano e delle misure di prevenzione della corruzione e del Regolamento e che possono comportare un aumento significativo del rischio corruzione, di violazione dell'obbligo di trasmissione di dati e documenti ai fini della loro pubblicazione, di inosservanza degli adempimenti relativi del c.d. Accesso Civico; ecc.); u) misure discriminatorie, dirette o indirette, poste in essere nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente allo svolgimento delle sue funzioni; v) in relazione alla loro gravità, comportamenti, soggettivamente addebitabili ai dirigenti e ai responsabili dell'area, dai quali sia derivata l'inosservanza degli obblighi di trasparenza e tracciabilità delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale; w) violazione delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro; x) omessi adempimenti in materia di accesso agli atti o di rilascio di copie ed estratti di documenti secondo la normativa vigente; y) violazione del segreto d'ufficio e della normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali; z) mancato rispetto, da parte del dipendente che realizza attività finalizzate alla conclusione di contratti e/o alla relativa gestione di questi ultimi, di comportamenti conformi alle procedure previste dai vigenti regolamenti/procedure aziendali, particolarmente in materia di trasparenza, correttezza e tracciabilità, secondo le direttive	

Violazione	Sanzione
impartite dal Piano e dall'allegato Regolamento; zz) conclusione, da parte del dipendente, di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società, con imprese con le quali ha stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art.1342 c.c. con violazione del dovere di astensione e/o di comunicazione della suddetta situazione alla Società.	
a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi precedenti, anche se di diversa natura; b) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dalla Società, quando l'assenza arbitraria e ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a 3 giorni; c) continuità, nel biennio, di comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio; d) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un dirigente o un dipendente; e) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona; f) recidiva plurima nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso gli utenti della Società o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti; g) condotte attive e volontarie di inosservanza del Codice, del Modello 231, del Piano e dell'allegato Regolamento consistenti, ad esempio, con	• Licenziamento (per giustificato motivo soggettivo e/o per giusta causa)

Violazione	Sanzione
riferimento alla propria attività nell'azienda, nel redigere report e documenti falsi, nel rilasciare dichiarazioni contenenti trascrizioni di informazioni o dati falsi, attestazioni di fatti non veri, sottoscrizioni di false dichiarazioni o nell'alterare o distruggere relazioni e documenti; h) violazioni dolose commesse nell'ambito dei poteri di firma, dei relativi abbinamenti e del rilascio delle deleghe, con particolare riguardo ai rischi connessi ai reati contro la Pubblica Amministrazione e ai reati relativi ad atti e documenti formati con la Pubblica Amministrazione e/o inviati alla medesima; i) infrazione dolosa di procedure aziendali e/o del sistema dei controlli interni di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso. j) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio, e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità; k) accertamento che l'assunzione fu conseguita mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi; l) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro; m) condanna passata in giudicato per un delitto previsto dal Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale, commesso nell'esercizio dell'attività lavorativa; n) l'omessa, carente o falsa redazione e conservazione della documentazione degli atti relativi alle procedure aziendali, dolosamente	

Violazione	Sanzione
volta a impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse; o) la violazione o l'elusione del sistema di controllo, realizzata dolosamente distruggendo o alterando la documentazione relativa alla procedura aziendale, oppure impedendo l'accesso a documenti ed informazioni da parte degli organi preposti, ivi compreso l'O.d.V.	