

Indice generale della sezione

Allegato “Misure disciplinari”

1	Scopo e campo di applicazione
2	Misure disciplinari in violazione del presente sistema
3	Sanzioni irrogabili
4	Richiamo verbale e ammonizione scritta
5	Multa come prevista dai CCNL adottati
6	Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione come previsto dai CCNL adottati
7	Licenziamento
8	Il procedimento di irrogazione delle sanzioni
9	Sanzioni e relativa irrogazione per il personale dipendente in posizione non dirigenziale
10	Sanzioni e relativa irrogazione nei confronti dei dirigenti
11	Sanzioni e relativa irrogazione nei confronti degli amministratori
12	Diffusione e comunicazione del sistema disciplinare
13	Archiviazione della documentazione
14	Responsabilità di aggiornamento

1 Scopo e campo di applicazione

Il processo “Misure disciplinari e sanzionatorie” ha lo scopo di assicurare che ciascuna violazione della legge, del sistema e della Politica sia oggetto di misure disciplinari da comminare al responsabile o ai responsabili della violazione.

Il Sistema Disciplinare ha l’obiettivo di definire i meccanismi sanzionatori da adottare nel caso di inosservanza della Politica dell’Organizzazione e delle regole contenute nel Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione.

Definito nel rispetto delle norme vigenti, quali quelle previste nella contrattazione collettiva, il Sistema Disciplinare e sanzionatorio, non è da ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo, rispetto alle norme vigenti, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

L’atto corruttivo deve essere stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’Ente da:

- Soggetti in posizione apicale, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso
- Soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza.

Spoltore Servizi S.r.l. non risponde se i soggetti sopra indicati hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. I CCNL adottati dall’Organizzazione sono:

- Il “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.

L’applicazione delle sanzioni previste dal presente Sistema Disciplinare tiene conto anche dell’inquadramento giuridico e delle disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro in essere tra l’Azienda e il soggetto terzo.

Si ribadisce che ad ogni soggetto, destinatario delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare, è data la possibilità, così come previsto dall’ordinamento giuridico in generale, di poter conoscere le motivazioni della sanzione

comminata e di esercitare il proprio diritto di difesa

La procedura disciplinare si applica a tutta L'Organizzazione ed è parte integrante del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione.

Le norme ed i principi contenuti nel Sistema devono essere rispettati:

- Dai soggetti cosiddetti "apicali"
- Dai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi
- Dai soci in affari e da tutti i terzi che abbiano rapporti con l'organizzazione.

Sono destinatari del presente Sistema Disciplinare tutti coloro che, a qualunque titolo, operano all'interno dell'Azienda per conto e nell'interesse di essa.

Essi sono così identificati:

- Il personale dell'organizzazione, legato da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti
- Il personale dirigente
- I collaboratori, i consulenti e i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nell'ambito delle attività a rischio per conto o nell'interesse dell'organizzazione

Per tutto quanto non previsto nella presente procedura disciplinare, trovano applicazione le norme di legge, nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

2 Misure disciplinari in violazione del presente sistema

Spoltore Servizi S.r.l. ha predisposto un sistema sanzionatorio per le violazioni del presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e delle disposizioni ivi contenute.

Ciò è avvenuto nella piena convinzione che l'unica condizione essenziale per assicurare la tenuta del Piano stesso è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio.

L'Azienda, pertanto, provvederà a sanzionare ogni comportamento illecito e violazione del Piano ascrivibile al Personale dell'Organizzazione, che dovesse emergere a seguito di attività di verifica di segnalazioni condotte ai sensi del presente piano triennale..

Costituisce "violazione" del presente Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e delle relative procedure:

- Il porre in essere, per proprio conto o per conto di terzi, nell'interesse dell'organizzazione o per un fine esclusivamente opportunistico, atti corruttivi o comportamenti non conformi, alle prescrizioni contenute nella Politica dell'organizzazione e nell'**ALL-2** "Registro norme prevenzione corruzione";
- L'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Piano triennale e nelle relative procedure che comporti anche solo un mero rischio di corruzione.

La violazione da parte dei soggetti destinatari costituisce un illecito disciplinare. In tale categoria rientrano, pertanto, a titolo non esaustivo:

- Il mancato rispetto delle norme, regole e procedure presenti nel Piano
- La rivelazione di informazioni personali riguardanti persone e/o fatti oggetto della segnalazione
- La rivelazione del segreto aziendale, professionale o d'ufficio con modalità eccedenti rispetto alle finalità di eliminazione dell'illecito, e in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine
- La mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione, necessaria per assicurare trasparenza e tracciabilità dell'attività svolta in conformità al piano e alle norme
- La violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista
- L'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione da parte degli organi preposti ai controlli stessi.

Il presente Sistema Disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dai CCNL adottati, ma intende sanzionare solo i comportamenti non in linea con le disposizioni previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione, ivi incluse tutte le procedure e norme di comportamento in esso richiamate.

Una volta che l'Organizzazione ha terminato l'indagine e/o ha informazioni sufficienti per essere in grado di prendere una decisione informata, attua azioni conseguenti appropriate, che a seconda delle circostanze e della gravità della questione potrebbero andare da un richiamo per una violazione secondaria al licenziamento per una violazione grave.

Nel caso si siano verificati atti di corruzione l'Organizzazione può adottare azioni per:

- Risolvere, ritirare o modificare il coinvolgimento dell'organizzazione nel progetto, nella transazione o nel contratto
- Restituire o richiedere la restituzione di qualsiasi beneficio improprio
- Denunciare la questione alle autorità
- Evitare o affrontare qualsiasi possibile violazione giuridica conseguente *(Nota)*

La mancata osservanza delle norme contenute nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e nelle procedure lede, infatti, il rapporto di fiducia in essere con l'Organizzazione e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio nei casi in cui la violazione costituisca reato.

Gli inadempimenti di prevenzione della corruzione volti a migliorare la valutazione della prestazione in altri campi (es. vendite, acquisti, progetti, attività, ecc.) del soggetto in posizione apicale e/o del soggetto a questi subordinato non sono accettati dall'Organizzazione e sono puniti a seconda dei casi e con i criteri di seguito descritti.

La violazione del Piano triennale da parte del personale dipendente dell'Organizzazione, secondo la gravità della stessa, comporta provvedimenti disciplinari, che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione e sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente.

L'entità e il tipo di sanzioni sono applicate tenuto conto:

- Della prevedibilità dell'evento
- Della condotta, se correlata a intenzionalità, negligenza, imprudenza o imperizia
- Della sussistenza o meno di precedenti disciplinari circa le tematiche in oggetto
- Della posizione ricoperta e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte
- Di altre particolari ed eventuali circostanze.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni deve essere comunicata alla Funzione di Conformità che provvederà ad informare l'Alta Direzione, ai fini dell'adozione degli opportuni provvedimenti.

Nota. Per esempio, un errore in bilancio che può verificarsi laddove una tangente venga impropriamente registrata nella contabilità, una violazione fiscale nel caso in cui una tangente sia illecitamente dedotta dal reddito oppure riciclaggio di denaro sporco nel caso si tratti di proventi risultanti da un reato.

Spoltore Servizi S.r.l. prenderà adeguati provvedimenti disciplinari, secondo quanto disposto dalla presente procedura, dal contratto collettivo nazionale di lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili, nei confronti del Personale che, a seguito delle attività di verifica su segnalazioni, risulti responsabile:

- Della violazione di leggi per la prevenzione della corruzione, del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione, della Politica o del Codice di condotta
- Ometta volutamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o minacce
- Chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate
- Adotti ritorsioni o misure discriminatorie nei confronti di chi riporti eventuali violazioni
- Chi riveli con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine, notizie o documenti coperti dall'obbligo del segreto aziendale, professionale o d'ufficio.

I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno giungere sino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Il dipendente che abbia commesso o sia stato coinvolto in un comportamento Illegittimo non sarà immune da eventuali provvedimenti disciplinari per il solo fatto di aver segnalato un proprio o altrui comportamento Illegittimo, ai sensi della presente procedura. Tuttavia tale circostanza potrà essere presa in considerazione nella valutazione del provvedimento disciplinare da adottare.

3 Sanzioni irrogabili

Le sanzioni irrogabili ai dipendenti, in ordine crescente di gravità, in caso di violazione delle regole del Piano per la prevenzione della corruzione, possono essere:

- Conservative del rapporto di lavoro:
 - Biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi
 - Ammonizione scritta
 - Multa in misura non eccedente l'importo di ore della normale retribuzione
 - Sospensione dal lavoro per un massimo di giorni 10 e dalla retribuzione
- Risolutive del rapporto di lavoro:
 - Licenziamento.

4 Richiamo verbale e ammonizione scritta

Il richiamo verbale sarà comminato in caso di lieve inosservanza delle norme di comportamento previste dal Piano per la prevenzione della corruzione.

Il lavoratore può incorrere nel richiamo scritto in caso di:

- Ripetizione di mancanze punite con il rimprovero verbale
- Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da propri sottoposti o collaboratori.

5 Multa come prevista dai CCNL adottati

Il lavoratore può incorre nel provvedimento della multa in caso di violazione delle procedure interne previste dal Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

6 Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione come previsto dai CCNL adottati

Un comportamento ravvisabile non conforme alle prescrizioni del Sistema di Gestione, come una irregolarità o un'inosservanza di leggi o obblighi da cui sia derivata la commissione di un episodio corruttivo con gravi danni all'Organizzazione e a terzi, o anche con gravi danni alle persone, potrà comportare l'irrogazione di una sanzione quale la sospensione del lavoratore.

7 Licenziamento

Il lavoratore può incorrere nel licenziamento nei casi più gravi, ad esempio:

- Adozione, nell'espletamento delle attività, di un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, dovendosi ravvisare in tale comportamento una "violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio all'organizzazione e ai terzi"
- Comportamenti diretti alla commissione di una delle fattispecie corruttive previste da "Le norme Corruzione".

Il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione, nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento.

In ogni caso, l'Organizzazione non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza aver:

- Preventivamente contestato la violazione
- Atteso i termini previsti dal CCNL applicato, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni, anche verbalmente
- Ascoltato la difesa dello stesso.

La contestazione dovrà essere effettuata per iscritto, salvo che per il richiamo verbale.

Le giustificazioni si riterranno accolte se il provvedimento non verrà comminato nei termini previsti dai CCNL applicati.

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

8 Procedimento di irrogazione delle sanzioni

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

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

Il procedimento di contestazione ha inizio dal momento in cui l'Alta Direzione venga a conoscenza di una violazione del Piano per la prevenzione della corruzione, in particolare in tutti i casi in cui riceva una segnalazione di violazione e il Responsabile incaricato delle indagini ne appuri la veridicità e la fondatezza.

9 Sanzioni e relativa irrogazione per il personale dipendente in posizione non dirigenziale

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme in materia di corruzione e nelle procedure aziendali sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro adottato (di seguito, per brevità, il "CCNL").

Nel caso in cui una persona dell'Azienda venisse a conoscenza di una violazione del Sistema di Gestione, dovrà tempestivamente informare il Responsabile della Funzione e, nel caso la segnalazione sia inerente alla stessa Funzione di conformità, l'Alta Direzione dell'Organizzazione.

Qualora si riscontri una violazione, effettiva o presunta, del Sistema da parte di un dipendente dell'Organizzazione, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata da parte del Direttore d'Azienda.

L'irrogazione del provvedimento disciplinare è prevista solo dopo che siano decorsi i termini previsti, dai CCNL di riferimento, dalla ricezione della contestazione da parte del dipendente interessato.

In caso di assenza del dipendente, dovrà essere inviata una copia della lettera di contestazione presso il domicilio dello stesso con raccomandata con ricevuta di ritorno.

Tali comunicazioni sono soggette a protocollazione, classificazione e archiviazione come "protocollo riservato".

La contestazione è sottoscritta dall'Alta Direzione.

Il Direttore Generale, sentito il Legale Rappresentante e considerata l'opportunità di procedere, provvede a contestare tempestivamente al dipendente interessato la violazione del Sistema, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- L'indicazione della condotta contestata con le previsioni del Piano anticorruzione oggetto di violazione
- L'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte, conformemente a quanto previsto dal CCNL adottato.

Il Direttore d'Azienda provvederà, quindi, a notificare l'eventuale provvedimento disciplinare con le stesse modalità sopra previste per la consegna della lettera di contestazione.

Il provvedimento disciplinare è notificato, da parte dell'Alta Direzione, con le stesse modalità previste per la consegna della lettera di contestazione.

A seguito delle eventuali giustificazioni del dipendente interessato, l'Alta Direzione si pronuncia in ordine alla determinazione e all'applicazione della sanzione.

10 Sanzione e relativa irrogazione nei confronti dei dirigenti

In caso di inosservanza o violazione, da parte di dirigenti, del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, saranno applicabili nei confronti dei responsabili, previo accertamento del fatto, le sanzioni più idonee (mutuate, così come consentito dal contratto aziendale in vigore), fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile.

Alla luce del più profondo vincolo fiduciario che, per sua stessa natura, lega l'Organizzazione al personale dirigente, nonché in considerazione della maggiore esperienza di questi ultimi, gravi violazioni alle disposizioni del Sistema in cui i dirigenti dovessero incorrere potranno comportare provvedimenti espulsivi. L'applicazione di tale misura disciplinare sarà valutata sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni.

In ogni caso, il provvedimento disciplinare non può essere applicato al dirigente se non sia precedentemente contestato in forma scritta (*Nota*).

Al Dirigente potranno anche essere revocate le procure o deleghe eventualmente conferite.

Qualora sia riscontrata la violazione del Sistema di Gestione da parte di un Dirigente, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili ai Dirigenti.

In particolare, la Funzione di conformità trasmette all'Alta Direzione le risultanze delle indagini svolte.

Acquisita la relazione e sentito il Legale Rappresentante, l'Alta Direzione considera l'opportunità di procedere, convocando il dirigente interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- La puntuale indicazione della condotta contestata con indicazione delle previsioni del Piano triennale anticorruzione oggetto di violazione
- L'avviso della data dell'incontro, che sarà fissata tempestivamente
- L'avviso della facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali rilievi e/o deduzioni scritte.

In occasione dell'incontro, è disposta l'acquisizione delle eventuali deduzioni formulate dall'interessato e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Alta Direzione, ascoltato il Dirigente, si pronuncia in ordine alla determinazione e alla concreta comminazione della sanzione, che sarà comunicata per iscritto all'interessato.

Tali comunicazioni sono soggette a protocollazione, classificazione e archiviazione come "protocollo riservato".

Nota. Le Sezioni Unite della Suprema Corte nella sentenza n. 7880 del 30 marzo 2007 hanno ribadito il principio di diritto per il quale "le garanzie procedurali dettate dall'articolo 7, commi 2 e 3, della legge 300/70 devono trovare applicazione nell'ipotesi di licenziamento di un dirigente, a prescindere dalla specifica collocazione che lo stesso assume nell'impresa"

11 Sanzione e relativa irrogazione nei confronti degli amministratori

Nel caso di violazione del Sistema da parte di uno o più amministratori dell'Azienda, il Direttore d'Azienda informerà senza indugio il Legale Rappresentante per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Il Direttore d'Azienda, nella sua attività di informazione, dovrà relazionare in merito ai dettagli riguardanti la violazione e suggerire le eventuali indagini da effettuare.

Qualora nel corso o all'esito del procedimento derivino danni concreti all'Organizzazione, questa ultima si riserva il diritto di promuovere un'azione di responsabilità nei confronti dell'Amministratore/i.

Qualora, invece, si riscontri la violazione del Sistema di Gestione da parte di un soggetto che possieda poteri di rappresentanza, il quale non sia legato all'Organizzazione da rapporto di lavoro subordinato, il Responsabile Legale del personale, trasmette ai soci e agli altri amministratori della Società (se individuati) i dettagli riguardanti la violazione.

In occasione dell'adunanza vengono disposti:

- L'audizione dell'interessato
- L'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate
- L'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni e, qualora necessario, adottate le misure ritenute più idonee.

12 Diffusione e comunicazione del sistema disciplinare

Il presente Sistema Disciplinare è portato a conoscenza di tutti i dipendenti e collaboratori dell'Organizzazione alternativamente:

- Mediante la condivisione nella rete intranet aziendale in una cartella dedicata
- Mantenendo una copia cartacea in bacheca e/o nelle aree comuni

La reperibilità, la trasmissione, il mantenimento e l'aggiornamento della documentazione è assicurata dalla Funzione di conformità.

13 Archiviazione della documentazione

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura è archiviata e messa a disposizione, su richiesta, dal Direttore Aziendale.

Nel caso in cui l'oggetto del documento contenga dati sensibili o la cui conoscenza possa arrecare danni a terzi, la procedura di registrazione e archiviazione della documentazione prevede misure atte a garantire la riservatezza dei dati stessi, limitando l'accesso a tali informazioni solo ai soggetti dotati di adeguati poteri, conformemente a quanto previsto relativamente alla gestione del "protocollo riservato" ed al Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

I documenti prodotti nell'ambito delle attività descritte nel presente protocollo devono essere mantenuti e conservati fino alla chiusura del rapporto lavorativo con il soggetto.

14 Responsabilità di aggiornamento

Le unità organizzative coinvolte nelle attività disciplinate dal presente Sistema Disciplinare sono responsabili della rilevazione degli accadimenti aziendali di carattere operativo che comportano la necessità di aggiornamento.

Tali rilevazioni sono segnalate ai soggetti abilitati a seconda dei casi, che assicura il coordinamento delle attività di aggiornamento del documento.

Il presente Sistema Disciplinare viene inoltre costantemente monitorato dal direttore d'Azienda.