

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

Parte Speciale Allegato n. 2

**CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO,
DISCIPLINARE E SANZIONATORIO AI SENSI
DELL'ART. 6, COMMA 1, LETT. A) DEL D. LGS.
N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001.**



Documento approvato con determinazione del Presidente del Collegio sindacale n.q. di Amministratore Unico temporaneo del 1 Febbraio 2023

 <p>FRANCIGENA® Società Multiservizi della Città di Viterbo</p>	<p align="center">Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it</p>	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
<p>CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO</p>			

INDICE.....	pag.2
Premessa	pag.3
1.Principi di comportamento per l’organizzazione.....	pag. 5
2.Principi di comportamento cui deve attenersi il personale.....	pag. 7
3.Criteri di condotta.....	pag. 8
3.1 Relazioni con i dipendenti e con i collaboratori	pag. 8
3.2 Doveri del personale.....	pag. 11
3.3 Rapporti con le imprese.....	pag. 13
3.4 Relazioni con il socio	pag. 13
3.5 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.....	pag. 14
3.6 Diffusione di informazioni	pag. 15
4.Meccanismi applicativi del codice etico	pag. 16
4.1 Diffusione e comunicazione.....	pag. 16
4.2 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico	pag. 16
4.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni.....	pag. 16
4.4 Procedure operative e protocolli decisionali.....	pag. 16
4.5 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni.....	pag. 17
Disposizioni finali.....	pag. 17
CODICE SANZIONATORIO- PREMESSA	pag. 21
TITOLO 1 - IL SISTEMA DISCIPLINARE DI Francigena S.r.l.	pag. 22
Art. 1 - Obiettivo	pag. 22
Art. 2 - Ambito di applicazione e soggetti destinatari	pag. 22
Art. 3 - Responsabilità di applicazione.....	pag. 23
TITOLO 2 - MISURE DISCIPLINARI	pag. 24
Art. 4 - Misure disciplinari nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei quadri.....	pag. 24
Art. 5 – Tutele del dipendente.....	pag. 27
Art. 6 - Misure disciplinari nei confronti dei dirigenti.....	pag. 28
Art. 7 - Misure disciplinari nei confronti degli Organi Sociali	pag.30
Art. 8 - Misure disciplinari per i membri dell’Organismo di Vigilanza.....	pag.30
Art. 9 - Misure disciplinari nei confronti di collaboratori esterni e fornitori.....	pag. 31
TITOLO 3 - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE SANZIONATORIO	pag. 31
Art. 10 - Diffusione del sistema sanzionatorio	pag. 31
Art. 11 - Segnalazioni	pag.32
Art. 12 - Modifiche e aggiornamento periodico	pag.32
TITOLO 4 - ULTERIORI OBBLIGHI E SANZIONI	pag.32
Art. 13 - Obblighi e sanzioni derivanti dalla Legge 6 Novembre 2012, n. 190.....	pag.32
Art. 14 - Obblighi e sanzioni derivanti dal D.lgs. 14 Marzo 2013, n. 33	pag.34
Art. 15 - Obblighi e sanzioni derivanti dal D.lgs. 8 Aprile 2013, n. 39	pag. 35
Art. 16 – Obblighi e sanzioni derivanti dalla legge 9 gennaio 2019, n. 3	pag. 36

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

PREMESSA

FRANCIGENA Srl a Socio Unico – Società Multiservizi della Città di Viterbo (di seguito anche denominata Azienda o Società) è una società *in house providing* del Comune di Viterbo preposta alla gestione dei seguenti servizi:

- a) Trasporto Pubblico Locale (TPL);
- b) Trasporto Scolastico (Scuolabus);
- c) Parcheggi a pagamento (successivamente integrati con i servizi di Infomobilità e Ascensori);
- d) Farmacie Comunali La Quercia e S. Barbara.

Nel raggiungimento degli obiettivi aziendali Francigena S.r.l. persegue elevati standard etici, il costante miglioramento dell'efficacia e l'efficienza, della professionalità e cortesia.

Il presente codice etico, di comportamento, disciplinare e sanzionatorio (di seguito Codice) disciplina l'attività di Francigena S.r.l. nell'ambito dell'attività di impresa dalla stessa svolta, con riferimento ai reati "presupposto" di cui al D. Lgs. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni ed alla L. 190/2012 e decreti applicativi ed in genere in relazione allo svolgimento dell'attività e ai rapporti con terzi.

Il Codice è stato approvato con determinazione del 1 Febbraio 2023 e le sue prescrizioni sono integrate dal MOGC, dal PTPCT aziendale e dai protocolli comportamentali e dalle procedure emessi dall'Azienda.


Il codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunte da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della Società, nei confronti di: Pubblica Amministrazione, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, imprese ed altri soggetti, in quanto portatori di interessi legati all'attività della Società.

Con il termine personale si intende l'insieme delle persone che lavorano per la Società, o per esso: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso (ad esempio collaboratori continuativi od occasionali, professionisti e simili).

Con il termine imprese si intendono gli operatori economici con cui l'Azienda intrattiene rapporti. Con il termine stakeholders si intende invece l'insieme dei soggetti portatori di interessi, diretti o diffusi, che possono avere rilevanza ai fini del presente codice.

Particolare attenzione è richiesta alla classe dirigente (amministratori in primo luogo), nonché ai responsabili (secondo le diverse gerarchie) e ai membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza, i quali tutti hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Il codice viene messo a disposizione delle imprese e degli altri soggetti terzi che interagiscono con la Società in particolare, esso viene portato a conoscenza (anche con sistemi informatici o tramite sito Web) dei terzi, che ricevano incarichi dalla Società, o che abbiano con esso rapporti durevoli,

	<p align="center">Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it</p>	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

invitandoli a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con la Società stessa. E ciò anche con eventuale dichiarazione di responsabilità degli stessi.

Inoltre, con le medesime modalità o anche con consegna diretta, il codice viene reso noto a tutto il personale, come sopra individuato, salve forme di pubblicità previste dalla legge a particolari fini.


Ulteriori azioni per la diffusione e la conoscenza del presente codice potranno contemplare momenti formativi o riunioni specifiche, anche mediante il sistema dell'e-learning.

 <p>FRANCIGENA® Società Multiservizi della Città di Viterbo</p>	<p align="center">Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it</p>	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

1. Principi di comportamento per l'organizzazione

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui la Società si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. D'altra parte, la Società pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la stessa.

Rispetto di leggi e regolamenti	La Società opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, le imprese e per chiunque abbia rapporti con la società.
Integrità di comportamento	La Società si impegna ad ispirare la propria azione ai principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. I finanziamenti ricevuti verranno utilizzati esclusivamente per le finalità per le quali sono stati concessi.
Ripudio di ogni discriminazione	Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholders (rapporti con le imprese, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione delle imprese, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori. Il medesimo criterio viene adottato nella scelta di assunzione o di rapporti con il personale. Eventuali criteri di scelta delle imprese, basati su criteri oggettivi, potranno invece essere considerati e non andranno ad inficiare le regole del presente codice.
Valorizzazione delle risorse umane	La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto della Società, trattando chiunque equamente e con dignità. La Società rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da minori, e non tollera violazioni dei diritti umani.
Equità dell'autorità	Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con proporzionalità, imparzialità, equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			
Tutela di salute, sicurezza e ambiente	La Società intende condurre la sua attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista della tutela della salute, della sicurezza e ambientale. Ha cura inoltre di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.		
Tutela ambientale	La società si impegna al rispetto dell'ambiente ed alla mitigazione dell'impatto ambientale delle proprie attività, perseguendo il principio di precauzione anche con misure preventive e monitorando l'evoluzione della normativa e dei progressi scientifici in ambito ambientale. La società incoraggia i propri fornitori ad uniformarsi alla politica ambientale di Francigena S.r.l., al fine di migliorare le loro performance ambientali.		
Comportamenti non etici	Non sono considerati etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della Società, i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.		
Correttezza in ambito contrattuale	I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.		
Tutela della concorrenza	La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale.		
Trasparenza e completezza dell'informazione	Nella formulazione di eventuali contratti o comunque di regole disciplinanti rapporti con terzi, la Società ha cura di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile.		
Protezione dei dati personali	La Società raccoglie e tratta dati personali di clienti, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati particolari, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, e/o lo stato di salute. La Società si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio U.E. del 27 aprile 2016 n. 2016/679 ed al Dlgs 196/2003 ("Codice della privacy") e ss.mm.ii., nonché alle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali. Il personale della Società che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, particolari e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite. La Società promuove la conoscenza della materia nell'ambito del proprio personale.		

 <p>FRANCIGENA® Società Multiservizi della Città di Viterbo</p>	<p>Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it</p>	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36

CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Trattamento delle informazioni	<p>Le informazioni in merito alle controparti sono trattate dalla Società nel rispetto della riservatezza degli interessati. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità - si classificano le informazioni per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento - si sottopongono i soggetti terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza, se necessario.
Trasparenza	Francigena S.r.l. promuove la trasparenza dei processi decisionali e delle informazioni nel rispetto della normativa di legge.

2. Principi di comportamento cui deve attenersi il personale

Il personale (per tale intendendosi gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a diverso titolo), nel comportamento da tenere nei confronti della Società devono osservare i principi seguenti.

Professionalità	Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.
Lealtà	Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della società.
Onestà	<p>Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza le leggi vigenti, i regolamenti, i protocolli comportamentali e le procedure aziendali.</p> <p>In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.</p>
Correttezza	<p>Le persone non utilizzano a fini personali – se non nei limiti autorizzati - informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati.</p> <p>Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, alla Società o a terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.</p>

 <p>FRANCIGENA® Società Multiservizi della Città di Viterbo</p>	<p align="center">Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it</p>	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

Riservatezza	<p>Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.</p> <p>Inoltre, le persone sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.</p> <p>Le informazioni di Francigena (i documenti, le informazioni e i dati) devono essere considerate confidenziali e conseguentemente non devono essere acquisite, utilizzate o comunicate se non dalle persone autorizzate; in ogni caso non possono essere divulgate, usate o impiegate al di fuori delle attività aziendali.</p>
Risoluzione dei conflitti di interesse	<p>Le persone informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Società, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.</p>
Trasparenza	<p>Tutti i destinatari devono prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale e nella gestione dell'accesso a tali atti ai sensi della normativa vigente.</p>
Comportamenti orientati a risparmio di risorse ed efficienza energetica in ufficio	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Francigena S.r.l. individua nell'adozione di comportamenti sostenibili una strada necessaria da percorrere per il raggiungimento dell'obiettivo del risparmio energetico e delle altre risorse. A tal fine, promuove azioni concrete per l'efficientamento e l'uso intelligente e razionale delle suddette risorse nelle attività d'ufficio, basate sul coinvolgimento e sulla responsabilizzazione del capitale umano. 2. I destinatari pongono la massima attenzione all'impatto che le proprie azioni possono determinare sull'ambiente e adottano comportamenti che favoriscano il risparmio energetico. In particolare, partecipano attivamente al programma di riduzione dei consumi della società Francigena S.r.l. 3. In riferimento alle attività svolte presso le sedi della società, i destinatari sono tenuti a: <ol style="list-style-type: none"> a) spegnere luce e aria condizionata quando si esce dalla stanza a fine giornata o se ci si assenta per la pausa pranzo; b) spegnere le luci nei bagni una volta utilizzati; c) sfruttare al massimo l'illuminazione naturale nelle stanze durante la mattinata senza rinunciare al confort visivo; d) evitare di utilizzare in ufficio piccoli elettrodomestici ad uso personale (es. frigo, forni a micro onde); e) limitare l'utilizzo dell'aria condizionata nelle giornate e ore più calde impostando la temperatura del termostato tra 25°C e 27° C; f) durante la stagione invernale, mantenere la temperatura dei climatizzatori a

 <p>FRANCIGENA® Società Multiservizi della Città di Viterbo</p>	<p>Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it</p>	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36


CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

	<p>20°C con una tolleranza di +2 °C;</p> <p>g) tenere le finestre chiuse quando l'impianto di climatizzazione è acceso;</p> <p>h) non riscaldare o raffrescare le stanze che restano vuote (es. sale riunioni), farlo solo dove e quando è davvero necessario;</p> <p>i) spegnere la stampante e non tenerla accesa in stand-by;</p> <p>j) disattivare i dispositivi elettronici al termine del proprio orario di lavoro;</p> <p>K) ridurre il consumo di carta usando carta riciclata ogni volta che è possibile, riducendo i margini della pagina e la dimensione del carattere e scegliendo le opzioni fronte/retro e/o la modalità "più pagine nello stesso foglio";</p> <p>l) ridurre i consumi di inchiostro stampando in bassa risoluzione quando si deve stampare un documento ancora in "bozza", scegliendo le opzioni "economy", "draft", o "bozza", stampando a colori solo la versione finale del documento;</p> <p>m) evitare lo spreco delle risorse idriche nell'uso dei servizi igienici e segnalare subito ai responsabili della manutenzione degli uffici eventuali perdite da lavandini, rubinetti, scarichi;</p> <p>n) separare i rifiuti e conferirli in maniera corretta negli appositi contenitori per la raccolta differenziata e il riciclaggio;</p> <p>o) non ricaricare vetture elettriche o plug-in dalle prese dell'officina.</p>
--	--

3. Criteri di condotta

3.1 Relazioni con i dipendenti e con i collaboratori

Selezione del personale	<p>La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nonché nel rispetto delle normative vigenti.</p> <p>Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Società adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni.</p>
-------------------------	--

 <p>FRANCIGENA® Società Multiservizi della Città di Viterbo</p>	<p align="center">Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it</p>	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

<p>Costituzione del rapporto di lavoro</p>	<p>Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o con contratti legalmente ammissibili; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve dettagliate informazioni in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere elementi normativi e retributivi – norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all’attività lavorativa. <p>Ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell’impresa, ivi incluse quelle in materia di ammortizzatori sociali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dai contratti collettivi. (Art. 19 del D.Lgs. 175/2016)</p>
<p>Gestione del personale</p>	<p>La Società si impegna a tutelare l’integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale. Nell’ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone (per esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti). L’accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l’efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell’organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.</p> <p>Le modalità ed i criteri di valutazione del personale sono disciplinati preventivamente.</p>
<p>Integrità e tutela della persona</p>	<p>La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza anche psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio. La società ritiene inaccettabile ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nel luogo di lavoro.</p> <p>Nell’azienda tutti hanno il dovere di collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza.</p>

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it		N.	
			Rev.	01
			Data	01 01/02/2023
			Pag.	Pag. 1 a 36

CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Diffusione delle politiche del personale	Le politiche di gestione del personale e di organizzazione dell'attività sono rese disponibili a tutte le persone, attraverso gli strumenti aziendali (ad esempio posta elettronica, documenti organizzativi e comunicazioni curate dai responsabili).
--	--

 <p>FRANCIGENA® Società Multiservizi della Città di Viterbo</p>	<p>Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it</p>	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

Formazione delle risorse	<p>Il personale viene avviato a corsi di formazione sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale e/o di aggiornamento professionale o per l’acquisizione delle competenze per le quali la formazione è obbligatoria per legge.</p>
Sicurezza e salute	<p>La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale.</p> <p>La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone; la Società, inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei terzi. Tutte le persone devono rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.</p> <p>Particolare attenzione viene dedicata alla formazione ed informazione relative ai rischi e alle misure di attuazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro.</p>
Tutela della privacy	<p>Nel trattamento dei dati personali dei propri dipendenti, la Società si attiene alla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio U.E. del 27 aprile 2016 n. 2016/679 ed al Dlgs 196/2003 (“Codice della privacy”) e ss.mm.ii., nonché alle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali. Alle persone viene consegnata un’informativa sulla tutela dei dati personali che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all’esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-22 del GDPR. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori. Potranno essere adottati strumenti di controllo sull’utilizzo dei mezzi e strumenti aziendali, nel rispetto della normativa vigente.</p>

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

3.2 Doveri del personale

Principi generali	<p>Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico e di comportamento, assicurando le prestazioni richieste.</p> <p>Il personale deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prendere visione ed impegnarsi al rispetto del Codice, del MOGC e del PTPCT; – presentare le dichiarazioni previste; – garantire la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza disciplinata dal PTPCT; – collaborare al sistema di segnalazioni all’UIF; – partecipare se richiesti alle attività di prevenzione incendi, pronto soccorso e gestione delle emergenze; – utilizzare i DPI; – partecipare alla formazione obbligatoria. <p>Il personale è tenuto a collaborare con gli organismi di controllo interni ed esterni.</p>
Gestione delle informazioni	<p>Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l’integrità, la riservatezza e la disponibilità.</p> <p>Esse sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.</p>
Riservatezza delle informazioni inerenti alla segnalazione di illeciti	<p>Il personale che si occuperà della gestione delle segnalazioni di whistleblowing deve garantire la massima riservatezza circa le informazioni ricevute e le indagini svolte in linea con la normativa specifica.</p>
Conflitto di interessi	<p>Nel caso in cui si manifesti anche solo l’apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio referente e ad astenersi dall’attività.</p>
Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza	<p>Al personale della Società è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che possa influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative.</p> <p>Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. Restano consentiti gli omaggi di modico valore (ad esempio omaggi natalizi).</p> <p>Le persone della Società che ricevono omaggi benefici diversi, da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione ai referenti, al fine delle necessarie azioni da intraprendere, anche in merito alle comunicazioni a terzi sulla politica aziendale.</p>

 <p>FRANCIGENA® Società Multiservizi della Città di Viterbo</p>	<p align="center">Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it</p>	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36

CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

<p>Utilizzo dei beni aziendali</p>	<p>Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> – utilizzare con scrupolo i beni che le sono stati affidati; – evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società; – custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società e seguire le istruzioni fornite in merito dalla Società. <p>Per quanto riguarda le dotazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – adottare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici; – astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale; – astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali; – utilizzare gli strumenti aziendali secondo le indicazioni fornite dalla Società ed in genere per fini non personali. <p>La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi di controllo e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.</p>
<p>Partecipazione ad attività antisociali e criminali</p>	<p>La Società rifiuta processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni. Al personale della Società viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società o la vita dei cittadini. Di fronte a domande estorsive, da parte di soggetti antisociali e criminali, le persone rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni. In tutti i casi si manifestassero attività o richieste attinenti a quanto sopra il personale ne informerà immediatamente i propri referenti, per le necessarie consultazioni i vertici della Società.</p>

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

3.3 Rapporti con le imprese

Integrità ed indipendenza nei rapporti	Le relazioni sono improntate a correttezza, disponibilità e parità di trattamento secondo le modalità indicate dei documenti organizzativi aziendali di riferimento per ciascuna attività. I documenti scambiati con le imprese devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile e/o fiscale, devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente
Scelta del fornitore	I processi di acquisto sono improntati ai principi di parità di trattamento, lealtà ed imparzialità: la selezione delle imprese e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività, fermo restando gli eventuali criteri di valutazione privilegiata preventivamente individuati.
Contrattualizzazione	Nel contratto devono essere inserite le clausole di: <ul style="list-style-type: none"> – rispetto della normativa in materia di sicurezza del lavoro; – impegno al rispetto del Codice, MOGC e PTPCT; – le previsioni funzionali al sistema antiriciclaggio; – patto di integrità.
Tutela dei dati personali	Le parti sono tenute comunque a mantenere la riservatezza sulle informazioni di cui vengono a conoscenza nel corso del rapporto. Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto della normativa vigente.

3.4 Relazioni con il socio

Trasparenza contabile	Al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione contabile, è necessario che la documentazione dei fatti da riportare in contabilità a supporto della registrazione sia chiara, completa, corretta e che venga archiviata per eventuali verifiche. La connessa registrazione deve riflettere ciò che è descritto nella documentazione di supporto e deve specificare i criteri adottati nella determinazione di elementi economici basati su valutazioni.
Assemblea	Gli organi sociali sono tenuti a predisporre con accuratezza, ed a diffondere con tempestività, il materiale di supporto, necessario per permettere all'Assemblea di assumere le decisioni in modo informato.
Controllo analogo	Verrà fornita al Comune di Viterbo la massima collaborazione nello scambio di informazioni e dati anche in forma telematica in relazione all'esercizio del controllo analogo.

 <p>FRANCIGENA® Società Multiservizi della Città di Viterbo</p>	<p>Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it</p>	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

3.5 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie.

Correttezza e lealtà	<p>La Società intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento; tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.</p> <p>I rapporti sono intrattenuti esclusivamente nei limiti della competenza della funzione e posizione e, in ogni caso, si può agire solo se preventivamente autorizzati.</p> <p>Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.</p>
Regali, omaggi e benefici	<p>Nessuna persona della Società può offrire benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Società.</p> <p>Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.</p> <p>La Società si astiene dall'assumere, alle proprie dipendenze o in qualità di consulenti, ex impiegati della Pubblica Amministrazione, o loro parenti, che abbiano contribuito ad avallare le richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione, per un periodo di almeno due anni, decorrenti dall'inoltro della richiesta da parte della Società.</p>
Scambio di informazione	<p>Alla P.A., nel rispetto della normativa e delle reciproche posizioni, verrà fornita la massima collaborazione nello scambio di informazioni e dati anche in forma telematica.</p>

 <p>FRANCIGENA® Società Multiservizi della Città di Viterbo</p>	<p align="center">Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it</p>	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

3.6 Diffusione di informazioni

<p>Comunicazione all'esterno</p>	<p>La comunicazione della Società verso i soggetti portatori di interessi, di cui sopra, è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.</p> <p>Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.</p> <p>È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.</p> <p>Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Società con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.</p> <p>La partecipazione a convegni, pubblici eventi, comitati ed associazioni di qualsiasi tipo (culturali, scientifiche o di categoria), il rilascio di interviste, la pubblicazione di articoli, l'autorizzazione di servizi fotografici, se in nome o in rappresentanza della Società, deve essere regolarmente autorizzata, nel rispetto delle procedure aziendali.</p>
<p>Comportamento nei rapporti con i privati e nell'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, i destinatari non sfruttano, né menzionano la posizione che ricoprono nella società Francigena S.r.l. per ottenere utilità che non gli spettino. 2. I destinatari, nei rapporti privati e nell'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media, si astengono da dichiarazioni offensive e non assumono comportamenti che possano nuocere all'immagine, al decoro e alla dignità della società Francigena e del suo personale, ovvero che siano idonei ad ingenerare nella pubblica opinione l'errata convinzione della scarsa produttività dell'Organizzazione. 3. I destinatari, salvo il caso in cui siano espressamente incaricati per ragioni di servizio, evitano di rendere dichiarazioni pubbliche concernenti la propria attività con l'ente ed informano tempestivamente il Responsabile dell'ufficio di riferimento di eventuali richieste di informazioni da parte di terzi. Altresì non partecipano a titolo personale a convegni, seminari o tavole rotonde, aventi a oggetto l'attività della società, senza avere prima informato il Dirigente/Responsabile. I rapporti con i mezzi di informazione e con i social media relativamente alle attività istituzionali della società Francigena sono tenuti esclusivamente dai soggetti a tal fine espressamente incaricati 4. È fatto divieto ai destinatari di pubblicare, con qualunque mezzo, immagini ritraenti dipendenti, collaboratori o utenti salvo il caso in cui siano stati esplicitamente e preventivamente autorizzati per iscritto da ciascun interessato, ovvero di diffondere foto, video e audio che possano ledere l'immagine della società o che siano idonee ad arrecare pregiudizio all'onorabilità, alla riservatezza o alla dignità delle persone e degli organi

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36

CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

	<p>dell'Istituto, ovvero che possano suscitare riprovazione o strumentalizzazione.</p> <p>5. Nell'uso dei social media, anche mediante il ricorso a pseudonimi o identità fittizie, i destinatari si astengono dall'utilizzo di parole o simboli idonei ad istigare l'odio o la discriminazione. Fatto salvo il diritto di esprimere la libertà di pensiero e il diritto di critica, nei limiti di continenza formale e sostanziale, nella partecipazione a discussioni su chat, blog e analoghi strumenti, i destinatari mantengono un contegno equilibrato e rispettoso, evitando qualsivoglia esternazione idonea ad arrecare pregiudizio all'immagine dell'ente. In caso di intervento, sono tenuti a specificare sempre che le opinioni espresse hanno carattere personale. Nello specifico, non è consentita la trasmissione e la diffusione di messaggi minatori ovvero ingiuriosi, commenti e dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della società, riferiti alle attività istituzionali della società Francigena S.r.l. e più in generale al suo operato che, per le forme e i contenuti possano comunque nuocere all'azienda, ledendone l'immagine o il prestigio o compromettendone l'efficienza.</p>
--	---

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

4. Meccanismi applicativi del codice etico

4.1 Diffusione e comunicazione

La Società si impegna a diffondere il codice, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito Internet aziendale, comunicazioni specifiche, anche informatiche, le riunioni di informazione e la formazione della personale differenzia in base al ruolo ed alla responsabilità dei destinatari.

Tutte le persone interessate devono essere in grado di accedere al codice, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice, viene predisposto, ad opera delle funzioni preposte, una serie di informazioni e/o un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche con eventuali appositi momenti formativi o informativi, qualora se ne riscontri la necessità.

4.2 Vigilanza in materia di attuazione del codice

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade sul Capo Unità Organizzativa Amm./Tecnica, sull'RPCT e sull' Organismo di Vigilanza.

L'RPCT ed il Capo Unità Organizzativa Amm./Tecnica curano le proposte di aggiornamento del Codice qualora necessario.

4.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni


Tutti i dipendenti e coloro che operano a nome o nell'interesse di Francigena sono tenuti alla tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza di comportamenti anomali o violazioni del presente Codice, del Modello Organizzativo e del PTPCT anche se non di rilevanza penale tenuti in ambito aziendale.

Francigena S.r.l. e l'Organismo di Vigilanza garantiscono l'anonimato e tutelano dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione nell'ambito di un rapporto di lavoro. Per questo è stata istituita la piattaforma informatica garantita da crittografia raggiungibile tramite link dalla home page del sito www.francigena.vt.it (Whistleblowing Francigena). Nel link "<https://francigena.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/segnalazione-illeciti-whistleblowing.html>", è presente il regolamento esplicativo della normativa attinente al whistleblower (il segnalante) e la sua tutela.

È prevista anche un'ulteriore modalità di segnalazione alla mail: odvfrancigena@francigena.vt.it

4.4 Protocolli e procedure

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice, la Società ha previsto l'adozione di protocolli e procedure finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it		N.	
			Rev.	01
			Data	01 01/02/2023
			Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO				

operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di potere procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

4.5 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni con la Società.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice compromettono il rapporto fiduciario tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, imprese e potrà dare luogo a sanzioni di vario genere per le quali si rinvia all'apposita sezione (*Sistema disciplinare e sanzionatorio*).

5. Disposizioni finali e modifiche al codice

Il presente codice etico entra in vigore con l'approvazione dell'Amministratore Unico.

Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà approvata dall'organo amministrativo, previa acquisizione parere dell'Organo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente ai destinatari interessati.

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it		N.	
			Rev.	01
			Data	01 01/02/2023
			Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO				

6. CODICE DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso ovvero da persone sottoposte alla vigilanza dei predetti soggetti.

La responsabilità dell'Ente è esclusa qualora quest'ultimo provi l'adozione e l'efficace attuazione, prima della commissione dei fatti di reato, di Modelli di Organizzazione e di Gestione idonei a prevenirli.


I programmi o modelli di prevenzione ex D.lgs. 231/2001 richiedono, per essere efficaci, un adeguato sistema disciplinare, atto ad individuare e sanzionare, per tutti i soggetti coinvolti, i comportamenti contrari alle normative e agli obiettivi stabiliti.

Grazie a tale previsione il modello non rappresenta una mera e simbolica manifestazione di volontà dell'Ente, ma uno strumento efficace per rendere noto ai suoi *stakeholder* interni ed esterni che si tratta di un vero e proprio codice interno, realmente attivo e cogente per l'organizzazione. L'inosservanza delle regole stabilite può comportare sanzioni disciplinari specifiche da caso a caso, che in ipotesi gravi possono sfociare anche nell'atto di licenziamento o nella risoluzione del contratto.

Per garantire il reale funzionamento dei meccanismi disciplinari, il loro contenuto, le modalità, nonché i soggetti cui è affidato il compito di irrogare le sanzioni, debbono essere tempestivamente ed efficacemente comunicati a tutti i destinatari.

La previsione di un sistema sanzionatorio per le violazioni delle regole di condotta definite nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 (di seguito denominato "Modello") e nel Codice Etico e di comportamento, oltre a rappresentare un punto qualificante e di forza di tali modelli, è anche disposto esplicitamente dall'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto sopra richiamato in cui si fa esplicito riferimento ad "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Anche l'A.N.AC. è intervenuta sul tema nell'adunanza dell'8-11-2017, approvando in via definitiva la Delibera 1134 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico"; in particolare, l'A.N.AC. ha affermato che al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice di comportamento è opportuno, tra l'altro, prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it		N.	
			Rev.	01
			Data	01 01/02/2023
			Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO				

Il legislatore, dunque, a fronte di una violazione delle norme comportamentali e procedurali, richiede un'adeguata reazione della Società, in grado di ribadire la regola non rispettata e sanzionare il soggetto.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni da parte di Francigena S.r.l. prescinde da eventuali procedimenti civili o penali avviati presso l'Autorità giudiziaria competente, in quanto le regole di condotta imposte sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

L'autonomia dell'Azienda nell'adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni alle disposizioni del Modello comporta che l'applicazione della prevista sanzione prescinde dall'esito del procedimento penale instaurato per la commissione del reato, in quanto le regole di condotta adottate dalla Società con il Modello sono assunte nel pieno dell'autonomia dispositiva della Società in caso di adeguamenti delle regole aziendali a disposizioni di legge vigenti.

TITOLO 1 - IL SISTEMA DISCIPLINARE DI Francigena S.r.l.

Art. 1 - Obiettivo

Il presente sistema disciplinare, che forma parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. n. 231/2001 (in seguito Modello), è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto Legislativo citato.

Detto sistema è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento adottato da Francigena S.r.l., nonché delle norme e degli standard generali di comportamento indicati nel Modello; esso integra, ai sensi del combinato disposto degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Libro V (Del Lavoro), Titolo II (Del lavoro nell'impresa), Capo I, del Codice Civile, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) preminente applicato al personale dipendente di Francigena S.r.l. (CCNL Autoferrotranvieri).

La violazione dei principi contenuti nel Codice etico e di Comportamento e delle regole di condotta indicate nel Modello costituisce illecito disciplinare.

Tutte le sanzioni irrogate dovranno essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

Art. 2 - Ambito di applicazione e soggetti destinatari

Il presente sistema disciplinare si inquadra nell'ambito dei più generali obblighi (previsti dagli articoli 2103, 2106 e 2118 del Codice Civile) di diligenza ed obbedienza del lavoratore, nonché nei poteri del datore di lavoro di predisporre ed attuare appositi strumenti di tipo disciplinare.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa e deve rispettare le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori e nei vigenti CCNL applicati in azienda.

	<p align="center">Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it</p>	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

Viene prevista espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari, oltre che nei confronti dei Dirigenti, nei confronti di Amministratori, Sindaci e componenti l'Organismo di Vigilanza che per negligenza o imperizia non abbiano saputo individuare ed eliminare le violazioni del Modello, del Codice Etico e di Comportamento, nei casi più gravi, la perpetrazione di reati.

A tal fine, la Società introduce un sistema sanzionatorio per gli Amministratori, per i Sindaci, per i componenti l'Organismo di Vigilanza che incorrano in violazioni del Modello e del Codice Etico, rinviando alle previsioni di cui al Codice Civile e, nella ricorrenza dei presupposti, al risarcimento del danno.

Il meccanismo sanzionatorio è, infine, previsto, anche per tutti coloro che, esterni, intrattengano rapporti contrattuali con la Società.

Le sanzioni indicate nel presente Sistema e contemplate per violazioni al Modello sono da intendersi applicabili anche nelle ipotesi di violazione alle disposizioni contenute nel vigente Codice Etico e di Comportamento.

Pertanto, i soggetti destinatari degli eventuali provvedimenti disciplinari sono quelli in posizione apicale e quelli sottoposti all'altrui direzione, i dipendenti, gli amministratori, i collaboratori di Francigena S.r.l. nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la società, nell'ambito dei rapporti stessi.

Tra i suddetti soggetti vanno ricompresi quelli indicati negli articoli 2094 e 2095 del Codice Civile – prestatori di lavoro subordinato – e, ove non ostino norme di legge imperative, tutti i “portatori di interesse” della Società.

Il procedimento per l'irrogazione della sanzione disciplinare tiene conto dello status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Art. 3 - Responsabilità di applicazione

Francigena S.r.l. è responsabile della formalizzazione, applicazione e revisione del presente sistema disciplinare.

Inoltre, nell'ambito del Modello Organizzativo, l'Organismo di Vigilanza (previsto dagli articoli 6 e 7 del D.lgs. 231/2001) ha compiti di controllo sulla corretta applicazione del Modello con specifiche funzioni di supervisione e indirizzo per quanto concerne quelle infrazioni che possano incidere sulla funzionalità del Modello stesso.

Di seguito si riportano in termini schematici i flussi procedurali delle diverse forme di partecipazione dell'Organismo di Vigilanza al sistema disciplinare ai sensi del D.lgs. 231/2001 rinviando al CCNL di riferimento per quanto non di competenza del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Comportamento.

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

TITOLO 2 - MISURE DISCIPLINARI

Art. 4 - Misure disciplinari nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei quadri

Con riguardo ai Dipendenti non dirigenti occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dal Regolamento Allegato A) del Regio Decreto n. 148 dell'8 gennaio 1931 e dal CCNL degli Autoferrotranvieri, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il Sistema Disciplinare, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.


Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli, ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse sono adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni (rimprovero verbale, rimprovero scritto, sospensioni e licenziamenti) del CCNL, nei seguenti termini.

Sanzione	Casistica
Rimprovero verbale	<ul style="list-style-type: none"> • mancanze lievi nel rispetto delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli previsti dal Modello • mancanze lievi delle Procedure aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni • tolleranza di mancanze lievi di propri sottoposti o di altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure aziendali • mancato adempimento per colpa lieve a richieste di informazione di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate <p>Si ha "mancanza lieve" nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società</p>
Rimprovero scritto	È inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni sanzionate con rimprovero verbale

 <p>FRANCIGENA® Società Multiservizi della Città di Viterbo</p>	<p align="center">Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it</p>	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

<p>Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza • recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono il rimprovero scritto • ripetuta omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli Interni e delle procedure aziendali • ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate
<p>Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001</p>	<p>Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un Reato, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.</p> <p>L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale.</p> <p>Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.</p>
<p>Licenziamento per giustificato motivo</p>	<p>Violazione delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico e dai relativi Protocolli che rappresenti infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate in precedenza, non siano così gravi da rendere applicabile il licenziamento per giusta causa. In ogni caso, rientrano nell'ipotesi le citate violazioni commesse in occasione dell'espletamento delle Attività a rischio di reato dirette in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società.</p>


 <p>FRANCIGENA® Società Multiservizi della Città di Viterbo</p>	<p align="center">Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it</p>	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

<p>Licenziamento per giusta causa</p>	<p>Notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, dei relativi Protocolli e dalle procedure aziendali, tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, ovvero a titolo di esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • infrazione dolosa delle norme aziendali emanate ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari 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; • compimento doloso di atti non dovuti od omissione di atti dovuti ai sensi del Modello o dei relativi Protocolli, che abbia causato, al termine di un processo giudiziario, la condanna della Società a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001; • 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; • recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione
--	--

Nessun provvedimento disciplinare più grave del rimprovero verbale può essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione al lavoratore dei provvedimenti disciplinari viene fatta per iscritto, con la specifica indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione.

La contestazione deve essere tempestiva e deve intervenire non oltre 10 giorni lavorativi dalla data in cui la Società è giunta a conoscenza del fatto contestato e contenere l'indicazione del termine entro il

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it		N.	
			Rev.	01
			Data	01 01/02/2023
			Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO				

quale il lavoratore può presentare gli argomenti a propria difesa. Detto termine a difesa del lavoratore non potrà essere inferiore a 10 giorni lavorativi, decorrenti dalla data di ricezione della contestazione.

Il lavoratore, entro il termine definito dalla lettera di contestazione scritta, può presentare le proprie giustificazioni per iscritto, ovvero richiedere una audizione facendosi assistere eventualmente da un rappresentante del sindacato cui aderisce o conferisce mandato ad un legale.

Il Capo Unità Organizzativa, completata l'istruttoria, che dovrà esaurirsi entro 30 giorni dal termine concesso al lavoratore per le giustificazioni o dalla sua audizione, invia la comunicazione dell'eventuale provvedimento disciplinare, sottoscritto anche dall'Amministratore Unico. Qualora, invece, Il Capo Unità Organizzativa, ritenga che non vi sia luogo a procedere, dispone, in accordo con l'Amministratore Unico, la chiusura del procedimento disciplinare con l'accoglimento delle giustificazioni, dandone comunicazione all'interessato per iscritto.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore, al quale sia stata comunicata una sanzione disciplinare, può promuovere, nei 20 giorni successivi, anche per mezzo del sindacato al quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'Ispettorato Territoriale del Lavoro, di un Collegio di conciliazione e arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal Direttore dell'Ufficio del Lavoro. In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Collegio.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001.


Art. 5 – Tutele del dipendente

È stata emanata la legge 30 novembre 2017, n. 179 sul c.d. Whistleblowing.

In particolare, la novellata disciplina modifica l'art. 54-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e l'art.6 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n.231, prevedendo una protezione del dipendente che, nell'interesse dell'Ente, segnala violazioni o condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potendo il medesimo subire ritorsioni dovute alla segnalazione effettuata (tra l'altro sanzioni, licenziamento, demansionamento, trasferimenti presso altri uffici) ovvero essere sottoposto ad eventuali altre misure aventi effetti negativi sulla sua condizione di lavoro.

Tali segnalazioni possono essere indirizzate sia al responsabile interno della struttura aziendale preposto alla prevenzione della corruzione e della trasparenza e all'Organismo di Vigilanza, sia all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), oppure direttamente all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile a seconda della natura della segnalazione.

Le tutele contro atti ritorsivi o discriminatori sono state altresì estese ai dipendenti di enti pubblici economici e ai dipendenti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico nonché a dipendenti e collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi alla pubblica amministrazione.

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

Tra le peculiarità della nuova disciplina è stato confermato il divieto di rivelare l'identità del segnalante (whistleblower) il cui nome è protetto:

- in caso di processo penale, nei modi e nei tempi previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale (obbligo di segreto);
- in caso di processo contabile, dal divieto di rivelarne l'identità fino alla fine della fase istruttoria;
- in caso di processo amministrativo, dal divieto di rivelarne l'identità senza il suo consenso.

Sotto il profilo sanzionatorio l'ANAC è l'Autorità preposta all'applicazione delle sanzioni amministrative.

Nello specifico l'ANAC può applicare una sanzione che oscilla tra i 5.000,00 e i 30.000,00 euro a carico dei soggetti responsabili di misure ritorsive nei confronti del segnalante. Una sanzione sensibilmente più alta, compresa tra 10.000,00 e 50.000,00 euro, è invece prevista nel caso in cui venga accertata l'assenza di un sistema interno per la segnalazione di violazioni ovvero qualora si ravvisi che il responsabile del sistema non abbia verificato o analizzato le segnalazioni ricevute nell'ambito della propria attività.

Eventuali discriminazioni o ritorsioni a carico del segnalante devono essere comunque giustificate dall'Ente, su cui grava l'onere di provare e motivare che tali provvedimenti sono stati presi per motivi estranei alla segnalazione.


Qualora venga provato che il dipendente è stato licenziato per motivi legati a una segnalazione, quest'ultimo ha diritto ad essere reintegrato nel posto di lavoro, al risarcimento del danno e al versamento dei contributi previdenziali eventualmente dovuti nel periodo intercorrente tra il licenziamento e la reintegrazione.

Il rischio di un uso distorto dello strumento del whistleblowing è stato mitigato dal legislatore con l'annullamento di qualsiasi tutela nel caso in cui il segnalante sia condannato, anche in primo grado, in sede penale per calunnia, diffamazione o altri reati simili commessi mediante la segnalazione ovvero qualora venga accertata la sua responsabilità civile per colpa o dolo grave.

Infine, si evidenzia che la Camera dei Deputati, nella seduta del 2 agosto 2022, ha approvato in via definitiva il Disegno di Legge recante “*Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti normativi dell'Unione europea – Legge di delegazione europea 2021*”, che include la Direttiva 2019/1937 in materia di “*Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie*”.

Art. 6 - Misure disciplinari nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle previsioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento e/o nel Modello ex. D.lgs. 231/2001, verranno adottate misure idonee in conformità alle prescrizioni indicate nel CCNL per i dirigenti di aziende industriali, anche in considerazione del

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it		N.	
			Rev.	01
			Data	01 01/02/2023
			Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO				

particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società ed il lavoratore con qualifica di dirigente.

Nei casi in cui le violazioni siano caratterizzate da colpa grave, o siano poste in essere comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del dirigente, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro, ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo, la Società procederà alla **risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso** ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile e del CCNL sopra menzionato. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.


Se del caso, la Società potrà altresì agire per **il risarcimento dei danni**.

Costituisce illecito anche la mancata vigilanza da parte del personale dirigente della corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole e delle procedure previste nel Codice Etico e di Comportamento e/o nel Modello, la diretta violazione degli stessi, e più in generale l'assunzione di comportamenti, tenuti nell'espletamento delle attività connesse alle mansioni demandate, che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito e al grado di autonomia riconosciuto.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per violazione delle disposizioni contenute del Modello i comportamenti illeciti posti in essere dal Dirigente, il quale:

- *ometta di vigilare sul personale dallo stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;*
- *non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti all'adempimento degli obblighi di cui al Modello, qualora ne abbia notizia, tali da renderlo inefficace, con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al D.lgs. 231;*
- *non provveda a segnalare all'O.d.V. criticità inerenti allo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;*
- *incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex D.lgs. 231.*

A norma dell'articolo 15 CCNL per i dirigenti di aziende industriali "Responsabilità civile e/o penale connessa alla prestazione" ogni responsabilità civile verso terzi per fatti commessi dal dirigente nell'esercizio delle proprie funzioni è a carico dell'azienda. A decorrere dal 1° giugno 1985, il dirigente che, ove si apra procedimento di cui al successivo comma 4, risolva il rapporto motivando il proprio recesso con l'avvenuto rinvio a giudizio, ha diritto, oltre al trattamento di fine rapporto, ad un trattamento pari all'indennità sostitutiva del preavviso spettante in caso di licenziamento e ad una

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it		N.	
			Rev.	01
			Data	01 01/02/2023
			Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO				

indennità supplementare al trattamento di fine rapporto pari, a decorrere dal 1° giugno 2000, al corrispettivo del preavviso individuale maturato. Il dirigente consegue il diritto a percepire i trattamenti previsti dal precedente comma sempreché abbia formalmente e tempestivamente comunicato al datore di lavoro la notifica, a lui fatta, dell'avviso di reato a seguito del quale sia stato successivamente rinviato a giudizio. Ove si apra procedimento penale nei confronti del dirigente per fatti che siano direttamente connessi all'esercizio delle funzioni attribuitegli, ogni spesa per tutti i gradi di giudizio è a carico dell'azienda. È in facoltà del dirigente di farsi assistere da un legale di propria fiducia, con onere a carico dell'azienda. Il rinvio a giudizio del dirigente per fatti direttamente attinenti all'esercizio delle funzioni attribuitegli non costituisce di per sé giustificato motivo di licenziamento; in caso di privazione della libertà personale il dirigente avrà diritto alla conservazione del posto con decorrenza della retribuzione. Le garanzie e le tutele di cui al comma 4 del presente articolo si applicano al dirigente anche successivamente all'estinzione del rapporto di lavoro, sempreché si tratti di fatti accaduti nel corso del rapporto stesso. Le garanzie e le tutele di cui ai commi precedenti sono escluse nei casi di dolo o colpa grave del dirigente, accertati con sentenza passata in giudicato.

Art. 7 - Misure disciplinari nei confronti degli Organi Sociali

In caso di violazione, da parte degli Organi Sociali (Organo Amministrativo, Collegio Sindacale) delle previsioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento e/o nel Modello, l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza devono immediatamente informare il Socio Unico, il quale provvederà ad assumere le iniziative ritenute idonee secondo la gravità e le indicazioni della normativa vigente.

In particolare, si prevede che:


- *incorre nella diffida al puntuale rispetto delle previsioni l'Amministratore/il sindaco che violi le procedure aziendali e/o adotti comportamenti non coerenti con il MOG/Codice Etico/di Comportamento, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;*
- *incorre nell'adozione del provvedimento di revoca l'Amministratore/il sindaco che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione del MOG/Codice Etico/di Comportamento, che sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.*

Art. 8 - Misure disciplinari per i membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione delle previsioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento e/o nel Modello da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo, sentito il Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

Più specificatamente, si prevede che:

- *incorre nella diffida al puntuale rispetto delle previsioni il componente che, nel violare il MOG/Codice Etico/di Comportamento, ponga in essere atti che arrechino o possano arrecare danno*

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it		N.	
			Rev.	01
			Data	01 01/02/2023
			Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO				

all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;

- *incorre nella **decurtazione degli emolumenti** il componente dell'OdV che, nel violare il MOG/Codice Etico/di Comportamento, ponga in essere atti che risultino diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.lgs. 231/2001;*
- *incorre nell'adozione del **provvedimento di revoca** il componente dell'OdV che, nel violare il MOG/Codice Etico/di Comportamento, ponga in essere atti che risultino tali da determinare il rischio di concreta applicazione e carico della società di misure previste dal D.lgs. n. 231/2001.*

La Società potrà altresì agire in sede giudiziaria per la tutela dei suoi diritti con azioni civili, amministrative o penali a seconda delle circostanze.

Art. 9 - Misure disciplinari nei confronti di collaboratori esterni e fornitori

Ogni comportamento messo in atto da collaboratori esterni e fornitori di Francigena S.r.l., in contrasto con le previsioni del Modello ex D.lgs. 231/2001 e/o del Codice Etico e di Comportamento, potrà determinare, grazie a quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale. Si richiamano comunque le disposizioni dell'articolo 1453 e seguenti del Codice Civile in relazione alla risolvibilità del contratto per inadempimento.

Francigena S.r.l. richiede che tali soggetti pretendano dai propri dipendenti, collaboratori e fornitori il rispetto delle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico e di Comportamento per quanto di competenza, sanzionando adeguatamente le violazioni.

Le eventuali violazioni e sanzioni devono essere comunicate all'Organo Amministrativo ed all'Organismo di Vigilanza di Francigena.

I provvedimenti disciplinari verso dipendenti e/o collaboratori di terzi eventualmente distaccati presso Francigena devono essere motivati, comunicati preventivamente ed espressamente approvati da Francigena.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a Francigena.

TITOLO 3 - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE SANZIONATORIO

Art. 10 - Diffusione del sistema sanzionatorio

Francigena si impegna a far conoscere e a diffondere il presente Sistema sanzionatorio a tutti i suoi destinatari, interni ed esterni.

Le prescrizioni del presente Sistema sanzionatorio saranno oggetto, nel loro insieme e/o distinte in specifiche sezioni, di periodiche iniziative di formazione e sensibilizzazione assieme ai contenuti del Codice Etico e di Comportamento.

Il presente Sistema Sanzionatorio è portato a conoscenza degli *stakeholder* interni ed esterni anche

	<p align="center">Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it</p>	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

attraverso la sua disponibilità in un'apposita sezione del sito internet di Francigena S.r.l. (www.Francigena.vt.it).

Art. 11 - Segnalazioni

I soggetti destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni del presente Sistema sanzionatorio scrivendo all'indirizzo: odvfrancigena@francigena.vt.it

Art. 12 - Modifiche e aggiornamento periodico

Francigena S.r.l. provvede ad aggiornare ed apportare le dovute modifiche per integrare le previsioni del presente Sistema sanzionatorio. Ogni modifica o integrazione deve essere approvata dall'Organo Amministrativo e ne viene data notizia nelle modalità di cui al paragrafo dedicato alla diffusione.

TITOLO 4 - ULTERIORI OBBLIGHI E SANZIONI

Art. 13 - Obblighi e sanzioni derivanti dalla Legge 6 Novembre 2012, n. 190

In merito alla corruzione tra privati, l'art. 2635 del Codice Civile, così come modificato dall'art. 1, co. 5, lett. a) della legge 9 gennaio 2019, n. 3 dispone quanto segue:

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altre utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altre utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte”.

Per quanto riguarda i delitti contro la pubblica amministrazione si rinvia agli articoli del Titolo II,

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

Capo I del Codice Penale e al Piano per la prevenzione della corruzione adottato da Francigena per ulteriori approfondimenti.

Infine, i commi 7, 8, 10, 12, 13 e 14 della Legge 190 prevedono la figura del **Responsabile della prevenzione della corruzione** al quale sono attribuiti le funzioni e i poteri come meglio dettagliati di seguito.

Il comma 7, così come sostituito dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016, dispone che *“L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività...Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo...le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39”.*


Il comma 8, così come sostituito dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016, prevede che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.... L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione...”.*

Le attività svolte dal Responsabile sono dunque:

- proporre il piano triennale di prevenzione della corruzione che viene adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno;
- definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

In virtù del comma 10, il Responsabile provvede anche:

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it		N.	
			Rev.	01
			Data	01 01/02/2023
			Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO				

- *alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;*
- *alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;*
- *ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.*

Secondo il comma 12, in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- *di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della L. 190/2012;*
- *di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.*

La sanzione disciplinare a carico del responsabile, secondo il comma 13, non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di 6 mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.


La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Art. 14 - Obblighi e sanzioni derivanti dal D.lgs. 14 Marzo 2013, n. 33

L'art. 15-bis del D.lgs. n. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicazione, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;*
- il curriculum vitae;*
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;*
- il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.*

La pubblicazione delle informazioni di cui sopra, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it	N.	
		Rev.	01
		Data	01 01/02/2023
		Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO			

compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

Inoltre, l'art. 46 “Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico”, così come modificato dall'art. 37 del d.lgs. n. 97 del 2016, dispone che “L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

Il responsabile non è sanzionabile se prova che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Art. 15 - Obblighi e sanzioni derivanti dal D.lgs. 8 Aprile 2013, n. 39

Il D.lgs. n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” prevede l'inconferibilità di incarichi nei seguenti casi:


- *condanna per reati contro la pubblica amministrazione;*
- *a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;*
- *a componenti di organi di indirizzo politico*

e prevede l'incompatibilità nei seguenti casi:

- *tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;*
- *tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.*

L'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013 stabilisce che la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità negli enti di diritto privato in controllo pubblico spetta al responsabile del piano anticorruzione. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto in oggetto e segnala i casi di possibile violazione all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Il provvedimento di **revoca** dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it		N.	
			Rev.	01
			Data	01 01/02/2023
			Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO				

nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

L'art. 17 del Decreto prevede che gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del decreto in oggetto ed i relativi contratti sono nulli.

L'art. 18 stabilisce che i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti.

L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del decreto in oggetto è pubblicato sul sito istituzionale di Francigena.

Infine, l'art. 19 prevede che lo svolgimento degli incarichi di cui al decreto in oggetto in una delle situazioni di incompatibilità ivi previste comporta la **decadenza** dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile del piano anticorruzione, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, si rinvia al PTPCT vigente da ultimo approvato e pubblicato sul sito aziendale nella sezione "Società trasparente".

Art. 16 – Obblighi e sanzioni derivanti dalla legge 9 gennaio 2019, n. 3

La legge 9 gennaio 2019, n. 3 ha modificato l'art. 25 del d.lgs. 231/01 rubricato "*Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione tra privati*" ampliando ulteriormente il novero dei reati presupposto: al comma 1 è stato infatti introdotto il reato di "traffico di influenze illecite" (art. 346 bis c.p.), reato inizialmente previsto dalla legge 190/2012 e riformato dalla succitata legge 3/2019.

L'art. 346-bis del codice penale, così come riformulato, prevede che:

«Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi;

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

	Francigena srl Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT) amministrazione@francigena.vt.it		N.	
			Rev.	01
			Data	01 01/02/2023
			Pag.	Pag. 1 a 36
CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO				

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio;

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.».

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal CCNL.