



SISTEMA DISCIPLINARE

Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 /01

Data: 22/07/2025

Rev. 2

SISTEMA DISCIPLINARE

Rev.	Data	Causale
0	27 giugno 2018	Prima emissione
1	20 dicembre 2022	Aggiornamento
2	22 luglio 2025	Aggiornamento

Verificato da:	Approvato da:
	CdA 22 luglio 2025



SISTEMA DISCIPLINARE

Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 /01

Data: 22/07/2025

Rev. 2

Indice del documento

1. PRINCIPI CHE ATTENGONO ALL'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI.....	3
2. SANZIONI DISCIPLINARI	4
3. AMBITO DI APPLICAZIONE	7
4. PROCEDURE	9

1. PRINCIPI CHE ATTENGONO ALL'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Il presente Sistema Disciplinare è adottato ai sensi dell'art.6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. 231/01.

L'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare deriva dal mancato rispetto delle regole e dei principi definiti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Forma.Temp ai sensi dello stesso D.Lgs. 231/01, delle procedure e dei manuali, nonché dei principi e dei valori etici e comportamentali di cui al Codice di Comportamento, indipendentemente dall'instaurarsi o meno di un procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Il Sistema Disciplinare tiene conto della disciplina giuslavoristica applicabile alle diverse figure cui è rivolto, nonché delle peculiarità dei rapporti che legano al Fondo i componenti degli organi sociali, i consulenti, i fornitori ed i destinatari esterni del Codice in genere.

Il Modello organizzativo prevede che ognuno dei citati soggetti debba conoscere anticipatamente le sanzioni cui andrebbe incontro in caso di violazione delle regole dallo stesso previste.

Per quanto riguarda collaboratori, consulenti o terzi collegati al Fondo da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, la violazione delle disposizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo, delle procedure e dei manuali, nonché dei principi e dei valori di cui al Codice di Comportamento può determinare, secondo quanto previsto da specifiche clausole, l'applicazione di penali e la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per quanto riguarda il personale dipendente, si osserva che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicato da Forma.Temp prevede provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa. Per detto personale, la violazione del Modello, delle procedure e dei manuali, nonché dei principi e dei valori di cui al Codice di Comportamento può essere ricondotta in tale ambito, venendo a costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, nel rispetto del Codice Civile, dello Statuto dei Lavoratori, della L. 604/66.

Per quanto riguarda il personale dirigente, il relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro non prevede provvedimenti disciplinari. Per detto personale, la violazione del Modello, delle procedure e dei manuali, nonché dei principi e dei valori di cui al Codice di Comportamento costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro *ex art. 2104 c.c.* (diligenza del prestatore di lavoro). Nel caso di Forma.Temp compete al Presidente assumere i provvedimenti ritenuti più opportuni.

Per i soggetti apicali non dipendenti, data la peculiare natura del rapporto, si fa rinvio al successivo Punto 4.

Forma.Temp si riserva, comunque, il risarcimento del danno subito, qualora derivino danni concreti per il Fondo.

2. SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi per ciascuna fattispecie:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di colpa;
- la sussistenza o meno di precedenti disciplinari (reiterazione);
- il ruolo e le mansioni coperte;
- la potenzialità del danno rilevato per Forma.Temp;
- le altre circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento.

Tenuto conto che non è possibile definire a priori ogni condotta che violi il Modello, le procedure e i manuali, nonché i principi e i valori di cui al Codice di Comportamento, si deve far ricorso necessariamente a caratterizzazioni per tipologia. La declaratoria di seguito utilizzata per ricondurre violazioni a sanzioni applicabili ha, quindi, valore solo indicativo.

A loro volta le sanzioni sono tipizzate secondo quanto previsto dal CCNL dei dipendenti.

Le diverse tipologie di sanzioni previste sono le seguenti:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
- licenziamento per notevole inadempimento;
- licenziamento per giusta causa.

Nel seguito si riporta, per ogni tipo di sanzione, il collegamento con la tipologia di violazione cui far riferimento.

Rimprovero verbale

La sanzione del rimprovero verbale è applicata nei casi di violazione colposa del Modello, delle procedure e dei manuali, nonché dei principi e dei valori di cui al Codice di Comportamento dovuta a negligenza, non avente rilevanza esterna.

Rimprovero scritto

La sanzione del rimprovero scritto è applicata nei casi di:

- reiterata violazione di cui al punto precedente;
- violazione colposa del Modello, delle procedure e dei manuali, nonché dei principi e dei valori di cui al Codice di Comportamento, dovuta a negligenza, avente rilevanza esterna.

Sospensione dal servizio e dal trattamento economico

La sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 10 giorni, è applicata nei casi di:

- reiterata violazione di cui al punto precedente;
- violazione del Modello, delle procedure e dei manuali, nonché dei principi e dei valori di cui al Codice di Comportamento avente gravità tale da esporre il Fondo a responsabilità nei confronti dei terzi;
- comportamenti colposi e/o negligenti che, per responsabilità tecnica o gerarchica, possono minare l'efficacia del Modello, sia pure a livello potenziale.

In maggior dettaglio, la sanzione si applica in occasione di:

- inosservanza del Modello, delle procedure e dei manuali, nonché dei principi e dei valori di cui al Codice di Comportamento con particolare riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, alla tutela del Patrimonio del Fondo, dei creditori ed alle attività a ciò strumentali;
- inosservanza di quanto previsto dai poteri e deleghe conferiti, particolarmente in relazione ai rischi di reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la pubblica fede e ai reati societari, e agli atti formati con la Pubblica Amministrazione e/o inviati alla medesima;
- inosservanza dell'obbligo inerente alla predisposizione e consegna delle dichiarazioni prescritte dal Modello, o falsità nelle dichiarazioni stesse;
- mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, soprattutto con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- mancati controlli ed errate/omesse informazioni attinenti al bilancio e alle altre comunicazioni sociali;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio di reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio di reato.

Licenziamento per notevole inadempimento

	SISTEMA DISCIPLINARE Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 /01	Data: 22/07/2025 Rev. 2
---	--	---

La sanzione del licenziamento con preavviso verrà applicata nei casi:

- di reiterata grave violazione di quanto al punto precedente;
- di notevole inadempimento nello svolgimento di attività necessariamente a contatto con la Pubblica Amministrazione;
- di inosservanza grave del Modello, delle procedure e dei manuali, nonché dei principi e dei valori di cui al Codice di Comportamento, con particolare riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e dei creditori e del mercato.

Licenziamento per giusta causa

La sanzione del licenziamento senza preavviso è applicata per mancanze commesse con dolo e colpa così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali:

- violazione dolosa delle disposizioni del Modello, delle procedure e dei manuali, nonché dei principi e dei valori di cui al Codice di Comportamento aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato compreso fra quelli previsti dal D.lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con Forma.Temp;
- violazione e/o elusione di controlli interni, posta in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione, ovvero impedendo l'accesso o il controllo alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le sanzioni si applicano nei confronti di colui che ponga in essere azioni e comportamenti derivanti da:

- inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello, nelle procedure e nei manuali, nonché nel Codice di Comportamento, con particolare riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, alla tutela del patrimonio, dei creditori e del mercato;
- impedimento della immediata verificabilità della veridicità e trasparenza per quanto attiene definizione e conservazione di atti e documenti;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista ed altre non conformità relative alle procedure istituite;
- impedito controllo o accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma ed a quanto previsto dal sistema delle deleghe, in particolare in relazione ai rischi connessi ai reati contro la Pubblica Amministrazione con riguardo ad atti e documenti formati e/o inviati alla stessa, contro la pubblica fede e ai reati societari;
- inosservanza dell'obbligo inerente alla predisposizione e consegna delle dichiarazioni, anche periodiche, o falsità nelle dichiarazioni richieste dal Codice di Comportamento;
- mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, soprattutto con riguardo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- mancati controlli e informazioni attinenti al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito dei processi ed attività a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023 in materia di *whistleblowing*;
- ogni altra azione che, sul piano sostanziale, risulti pregiudizievole.

4. PROCEDURE

La sanzione contrattualmente prevista nel caso di violazione accertata del Modello, delle procedure e dei manuali, nonché dei principi e dei valori di cui al Codice di Comportamento da parte di soggetti terzi (consulenti, collaboratori, fornitori, terzi in genere), sarà azionata dal legale rappresentante del Fondo, sentite le strutture interne competenti.

Nel caso del personale dipendente, ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del D.lgs. 231/2001, la sanzione viene comminata ferme restando la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

La contestazione, sulla scorta dell'accertamento della violazione del Modello, viene mossa dalla competente struttura del Fondo.

La sanzione viene azionata secondo poteri e deleghe conferite.

Nel caso in cui il Fondo, adottata una sospensione cautelare, decida di procedere al licenziamento del dipendente, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

In caso di violazione del Modello organizzativo da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, diversi dal Presidente e dal Vice Presidente, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale, il Presidente e il Vice Presidente del CdA nonché il Direttore Generale del Fondo, per l'eventuale azionamento di misure di salvaguardia anche da parte del Fondo.

In caso di violazione del Modello da parte del Presidente o del Vice Presidente, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e il Direttore Generale del Fondo per l'eventuale azionamento di misure di salvaguardia anche da parte del Fondo.

Il Collegio Sindacale, per parte sua, provvede alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberazioni al riguardo.

In caso di violazione del Modello da parte dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza, specularmente, informa il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale del Fondo.



SISTEMA DISCIPLINARE

Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 /01

Data: 22/07/2025

Rev. 2

In caso di violazione del Modello da parte del Direttore Generale, l'Organismo di Vigilanza informa il collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione per l'eventuale azionamento di misure di salvaguardia anche da parte del Fondo.