



REGOLAMENTO DISCIPLINARE AZIENDALE (art. 2106 c.c.)

P R E M E S S A

Il presente Regolamento disciplinare, adottato ai sensi dell'art. 2106 c.c., disciplina i comportamenti dei dipendenti e il sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione degli obblighi contrattuali, nel rispetto della normativa vigente e del CCNL di categoria applicato.

Le disposizioni si applicano a tutto il personale dipendente, nonché, per quanto compatibili, ai collaboratori e ai soggetti che operano a qualsiasi titolo per conto della Società.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del sistema di controllo interno e del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in coerenza con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) adottato dalla Società.

In particolare, il Regolamento:

- ❖ *rappresenta **misura obbligatoria di prevenzione della corruzione**;*
- ❖ *è funzionalmente collegato alla **mappatura dei rischi corruttivi** individuati nel **PTPCT**;*
- ❖ *concorre all'attuazione delle **misure di prevenzione, dei controlli interni e dei sistemi di monitoraggio**, anche mediante l'utilizzo di indicatori (KPI).*

*Il rispetto delle disposizioni del **PTPCT**, delle procedure aziendali e dei principi di legalità, trasparenza, correttezza, imparzialità e tracciabilità costituisce obbligo contrattuale per tutto il personale.*

Costituisce violazione disciplinare ogni comportamento, attivo od omissivo, che:

- ❖ *contrasta con le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;*
- ❖ *incide, anche potenzialmente, sulle aree di rischio individuate nel PTPCT;*
- ❖ *ostacola i controlli interni, le attività di monitoraggio o le verifiche del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).*

Le violazioni delle suddette disposizioni sono valutate ai fini disciplinari e sanzionate in relazione alla gravità del fatto, nel rispetto dei principi di proporzionalità, gradualità e oggettività.

REV.	DATA	REDATTA	VERIFICATA	APPROVAZIONE
02	13/05/2026	UFFICIO RISORSE UMANE	RPCT	AU

Palermo Energia S.p.A.

INDICE - REGOLAMENTO DISCIPLINARE AZIENDALE

- ❖ **Premessa**
- ❖ **Art. 1 - Doveri del lavoratore**
- ❖ **Art. 2 - Utilizzo dell'abbigliamento e dei beni aziendali**
 - a) Utilizzo dell'abbigliamento aziendale
 - b) Uso delle autovetture aziendali
 - c) Uso dei sistemi informatici aziendali
- ❖ **Art. 3 - Violazioni connesse al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**
 - a) Violazioni dei principi generali e delle misure anticorruzione
 - b) Violazioni in materia di gestione del personale
 - c) Violazioni in materia di rilevazione delle presenze
 - d) Violazioni nella gestione dei beni aziendali e dell'autoparco
 - e) Violazioni in materia di sistemi informativi e gestione dei dati
 - f) Violazioni degli obblighi di trasparenza e controllo
 - g) Violazioni degli obblighi di segnalazione (whistleblowing)
 - h) Violazioni in materia di affidamenti, contratti e forniture
- ❖ **Art. 4 - Provvedimenti disciplinari**
 - Tipologie di sanzioni
 - Criteri di graduazione delle sanzioni
 - Applicazione della multa
 - Applicazione della sospensione
 - Applicazione del licenziamento disciplinare
 - Procedura disciplinare e impugnazione
 - Tabella di raccordo violazioni – rischi – sanzioni
- ❖ **Art. 5 - Trattamento dei dati personali e utilizzo degli strumenti aziendali**
- ❖ **Art. 6 - Coordinamento con il PTPCT e sistema dei controlli**
 - Sistema dei controlli
 - Ruolo del RPCT
- ❖ **Art. 7 - Monitoraggio, flussi informativi e aggiornamento**
 - Monitoraggio
 - Flussi informativi
 - Indicatori (KPI)
 - Aggiornamento del Regolamento
- ❖ **Art. 8 - Norme finali e di rinvio**
- ❖ **Art. 9 - Pubblicità e diffusione del Regolamento disciplinare**

Palermo Energia S.p.A.

Sede legale: Via Maqueda n. 100 | 90134 Palermo | Uffici: Via del Bosco n.11 | 90133 Palermo

C.C.I.A.A. di Palermo R.E.A. 225525 | C.F. - P.I. e N. Iscrizione R.I. di Palermo 04939480820

tel +39 091 6171426 | fax +39 091 6718273 | info@palermoenergiaspa.it | pec palermoenergiaspa@pec.it

Pag. 2 a 17

ART. 1 - DOVERI DEL LAVORATORE

Il lavoratore è tenuto a conformare il proprio comportamento ai doveri inerenti allo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni di legge, del **CCNL applicato**, del presente Regolamento, del **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, nonché delle procedure e direttive aziendali.

Il lavoratore è altresì tenuto ad operare nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, correttezza, imparzialità e tracciabilità, contribuendo attivamente alla prevenzione dei rischi corruttivi individuati nel **PTPCT**.

In particolare, il lavoratore deve:

1. svolgere con assiduità e diligenza i compiti assegnati, nel rispetto delle disposizioni aziendali, delle procedure interne e delle misure di prevenzione previste dal **PTPCT**;
2. osservare l'orario di lavoro e adempiere correttamente alle formalità previste dall'Azienda per la rilevazione delle presenze, garantendo la veridicità e la tracciabilità delle registrazioni.

In particolare:

- ❖ è fatto obbligo di effettuare la timbratura in entrata e in uscita mediante gli strumenti aziendali (badge e sistemi informatici), presso la sede o il sito di lavoro assegnato;
 - ❖ non è consentita la timbratura presso sedi o siti diversi da quelli assegnati, salvo preventiva autorizzazione del Responsabile competente o nei casi previsti dalle procedure aziendali;
 - ❖ è vietato allontanarsi dal servizio durante l'orario di lavoro senza preventiva autorizzazione del Responsabile di settore;
 - ❖ in caso di necessità di allontanamento per ragioni personali, il lavoratore deve presentare preventiva richiesta secondo le modalità aziendali;
3. mantenere la massima riservatezza su dati, informazioni e interessi aziendali, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne;
 4. astenersi da qualsiasi comportamento idoneo a generare conflitti di interesse, anche potenziali, e dichiarare tempestivamente le situazioni di conflitto secondo le procedure aziendali;
 5. non trarre profitto personale, diretto o indiretto, con danno per l'Azienda o in violazione dei principi di imparzialità;
 6. mantenere comportamenti corretti e rispettosi nei confronti di colleghi, superiori, utenti e terzi, evitando condotte discriminatorie o non coerenti con i principi aziendali;
 7. non trattarsi nei locali aziendali oltre l'orario di lavoro, salvo esigenze di servizio e previa autorizzazione;

Palermo Energia S.p.A.

8. giustificare assenze e anomalie secondo le modalità e i termini previsti dai regolamenti aziendali (**di norma entro 48 ore**), garantendo la completezza e veridicità delle informazioni fornite;
9. comunicare tempestivamente le assenze e adempiere agli obblighi previsti in caso di malattia, inclusi:
 - ❖ trasmissione e verifica del certificato medico;
 - ❖ comunicazione di eventuali proroghe;
 - ❖ reperibilità nelle fasce orarie previste;
 - ❖ comunicazione di eventuali variazioni di domicilio;
10. custodire con cura e diligenza attrezzi, materiali e beni aziendali affidati, garantendone il corretto utilizzo, la conservazione e la tracciabilità secondo le procedure aziendali;
11. garantire la corretta rilevazione delle presenze, evitando qualsiasi alterazione, omissione o utilizzo improprio dei sistemi di timbratura;
12. utilizzare i beni aziendali esclusivamente per finalità di servizio, nel rispetto delle disposizioni aziendali e delle misure di controllo previste;
13. attenersi alle procedure interne previste per la gestione, il controllo e la tracciabilità dei beni aziendali, con particolare riferimento ai veicoli di servizio, ai registri e ai sistemi di monitoraggio;
14. collaborare attivamente con il **R**esponsabile della **P**revenzione della **C**orruzione e della **T**rasparenza (**RPCT**), fornendo le informazioni richieste e agevolando le attività di controllo, monitoraggio e audit;
15. rispettare gli obblighi di trasparenza, pubblicazione e correttezza dei dati, ove previsti dalle proprie mansioni;
16. non ostacolare, eludere o compromettere i controlli interni, i sistemi di monitoraggio, i flussi informativi e le procedure aziendali;
17. segnalare tempestivamente eventuali anomalie, irregolarità o violazioni, anche potenziali, rilevate nello svolgimento delle attività lavorative, secondo le procedure aziendali, incluse quelle di whistleblowing.

ART. 2 - UTILIZZO DELL'ABBIGLIAMENTO E DEI BENI AZIENDALI

L'utilizzo dell'abbigliamento e dei beni aziendali deve avvenire nel rispetto delle disposizioni aziendali, delle norme di legge, nonché delle misure di prevenzione della corruzione e dei controlli interni previsti dal **PTPCT**, con particolare riferimento alla tracciabilità, alla corretta gestione delle risorse e alla prevenzione di utilizzi impropri.

Palermo Energia S.p.A.

a) Utilizzo dell'abbigliamento aziendale

È fatto obbligo, per il personale interessato, di utilizzare gli abiti da lavoro e i dispositivi di protezione individuale forniti dall'Azienda.

Il vestiario deve essere mantenuto in condizioni decorose e igieniche adeguate.

È vietato utilizzare gli indumenti aziendali al di fuori dell'orario di lavoro, salvo diverse disposizioni organizzative.

Per motivi di sicurezza, è obbligatorio l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale previsti (a titolo esemplificativo: scarpe antinfortunistiche, guanti, cuffie, ecc.).

Il mancato utilizzo dei dispositivi di sicurezza costituisce violazione disciplinare.

Il lavoratore è tenuto ad operare nel rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008), evitando comportamenti che possano mettere a rischio la propria o l'altrui incolumità.

b) Uso delle autovetture aziendali

L'utilizzo delle autovetture aziendali rientra tra le attività esposte a rischio corruttivo, come individuate nel PTPCT, ed è soggetto a specifiche misure di controllo, tracciabilità e monitoraggio.

Il dipendente assegnatario è responsabile del corretto utilizzo e della conservazione del veicolo, nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità.

In particolare è tenuto a:

- ❖ mantenere il veicolo in buono stato d'uso, nel rispetto delle indicazioni del costruttore;
- ❖ utilizzare il mezzo nel rispetto delle norme del Codice della Strada;
- ❖ farsi carico delle sanzioni derivanti da violazioni commesse durante l'utilizzo;
- ❖ segnalare tempestivamente eventuali anomalie, guasti o malfunzionamenti;
- ❖ comunicare tempestivamente eventuali incidenti o furti;
- ❖ effettuare i rifornimenti secondo le modalità aziendali;
- ❖ compilare correttamente i registri di utilizzo e ogni altra documentazione prevista, garantendo la completezza e veridicità dei dati.

È fatto divieto di:

- ❖ utilizzare i veicoli aziendali per fini personali non autorizzati;
- ❖ alterare, omettere o falsificare dati relativi all'utilizzo dei mezzi (es. registri, consumi, percorrenze);
- ❖ eludere i sistemi di controllo e monitoraggio previsti.

Palermo Energia S.p.A.

Il mancato rispetto delle procedure aziendali relative alla gestione, tracciabilità e utilizzo dei veicoli costituisce violazione disciplinare e rileva anche ai fini dell'attuazione delle misure previste dal **PTPCT**.

Il dipendente è tenuto a consentire e agevolare le attività di verifica, controllo e audit sull'utilizzo dei veicoli aziendali.

Eventuali danni derivanti da dolo o colpa potranno essere oggetto di addebito, nel rispetto della normativa vigente.

c) Uso dei sistemi informatici aziendali

I sistemi informatici aziendali costituiscono strumenti di lavoro e devono essere utilizzati esclusivamente per finalità professionali, nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, sicurezza e tracciabilità.

Il loro utilizzo è soggetto a sistemi di controllo e monitoraggio, anche ai fini della prevenzione della corruzione e della tutela dell'integrità dei dati.

Utilizzo del personal computer

Il personal computer, fisso o portatile, deve essere utilizzato con diligenza e per fini esclusivamente lavorativi.

È fatto divieto di:

- ❖ utilizzare il PC per scopi personali non autorizzati o illeciti;
- ❖ installare software o applicazioni non autorizzate;
- ❖ modificare configurazioni di sistema senza autorizzazione;
- ❖ utilizzare strumenti idonei ad alterare o compromettere dati, informazioni o comunicazioni.

Il furto, lo smarrimento o il danneggiamento devono essere tempestivamente segnalati.

Supporti esterni

Non è consentito utilizzare supporti esterni contenenti file non attinenti all'attività lavorativa.

I file di provenienza esterna devono essere preventivamente autorizzati e verificati secondo le procedure aziendali.

Rete aziendale e internet

Le risorse di rete e l'accesso a internet sono destinati esclusivamente ad uso professionale.

È vietato:

- ❖ accedere a siti non attinenti all'attività lavorativa;
- ❖ effettuare operazioni non autorizzate;
- ❖ scaricare software o contenuti non autorizzati;
- ❖ utilizzare servizi non coerenti con le attività aziendali.

Palermo Energia S.p.A.

Posta elettronica

La posta elettronica aziendale deve essere utilizzata esclusivamente per finalità lavorative.

È vietato:

- ❖ inviare contenuti offensivi, discriminatori o non conformi;
- ❖ utilizzare la posta per scopi personali non autorizzati.

Le comunicazioni devono essere coerenti con i poteri e le responsabilità del dipendente.

I lavoratori sono tenuti a:

- ❖ garantire la corretta gestione e protezione dei dati e delle informazioni trattate;
- ❖ non eludere i sistemi di controllo e sicurezza informatica;
- ❖ collaborare alle attività di verifica e controllo, anche da parte del RPCT, ove pertinenti.

ART. 3 - VIOLAZIONI CONNESSE AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Costituiscono violazioni disciplinari tutte le condotte, attive od omissive, che risultino in contrasto con le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (**PTPCT**), nonché con le procedure aziendali adottate in attuazione dello stesso.

Le violazioni sono valutate con riferimento alle aree di rischio individuate nel **PTPCT** e alla loro incidenza, anche potenziale, sui processi aziendali.

In particolare, costituiscono violazioni disciplinari:

a) Violazioni dei principi generali e delle misure anticorruzione

- ❖ comportamenti non conformi ai principi di legalità, correttezza, trasparenza, imparzialità e tracciabilità;
- ❖ omissione o incompletezza di informazioni rilevanti ai fini dei controlli e della trasparenza;
- ❖ mancato rispetto delle procedure aziendali previste dal **PTPCT**;
- ❖ mancata o incompleta collaborazione alle attività di monitoraggio, audit e verifica, anche da parte del **RPCT**;

b) Violazioni in materia di gestione del personale

- ❖ favoritismi, disparità di trattamento o condotte non coerenti con criteri oggettivi;
- ❖ mancata segnalazione o gestione di situazioni di conflitto di interesse;
- ❖ alterazione o utilizzo improprio delle informazioni relative al personale;
- ❖ violazione delle procedure di assegnazione, gestione o controllo del personale;

Palermo Energia S.p.A.

c) Violazioni in materia di rilevazione delle presenze

- ❖ alterazione, omissione o falsificazione delle timbrature;
- ❖ utilizzo improprio o non autorizzato dei sistemi di rilevazione delle presenze;
- ❖ mancata o non corretta registrazione delle presenze in violazione delle procedure aziendali;

d) Violazioni nella gestione dei beni aziendali e dell'autoparco

- ❖ utilizzo dei beni aziendali per fini personali o comunque estranei all'attività lavorativa;
- ❖ utilizzo non conforme delle autovetture aziendali rispetto alle disposizioni interne;
- ❖ mancata compilazione, incompletezza o falsificazione dei registri relativi all'utilizzo dei mezzi;
- ❖ mancata osservanza delle procedure di gestione, custodia e tracciabilità dei beni aziendali;
- ❖ elusione dei sistemi di controllo e monitoraggio;

e) Violazioni in materia di sistemi informativi e gestione dei dati

- ❖ alterazione, cancellazione o manipolazione non autorizzata di dati e informazioni aziendali;
- ❖ utilizzo improprio dei sistemi informatici in violazione delle procedure aziendali;
- ❖ mancato rispetto delle misure di sicurezza, tracciabilità e integrità dei dati;

f) Violazioni degli obblighi di trasparenza e controllo

- ❖ mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza previsti dalla normativa e dal PTPCT;
- ❖ ostacolo, elusione o interferenza con i controlli interni, i flussi informativi e le attività di verifica;
- ❖ mancata segnalazione di anomalie, irregolarità o situazioni a rischio, ove previsto;

g) Violazioni degli obblighi di segnalazione (whistleblowing)

- ❖ mancata segnalazione, ove obbligatoria, di condotte illecite o irregolari;
- ❖ utilizzo improprio o strumentale dei sistemi di segnalazione;
- ❖ atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante;

h) Violazioni in materia di affidamenti, contratti e forniture

- ❖ mancato rispetto delle procedure aziendali e delle norme in materia di affidamenti;
- ❖ violazione dei principi di rotazione, trasparenza e parità di trattamento;
- ❖ interferenze indebite nei processi di selezione dei fornitori;
- ❖ mancata tracciabilità delle procedure e delle decisioni;

Palermo Energia S.p.A.

- ❖ omissione o alterazione di dati e informazioni rilevanti nei procedimenti di affidamento.

Le violazioni di cui al presente articolo sono sanzionate ai sensi del presente Regolamento, in relazione alla gravità del fatto, alla recidiva, al livello di rischio corruttivo associato e all'eventuale danno arrecato all'Azienda.

Le violazioni rilevano altresì ai fini della valutazione del comportamento del dipendente, nonché nell'ambito dei sistemi di monitoraggio e dei KPI previsti dal PTPCT.

ART. 4 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

L'inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduati in relazione:

- ❖ alla gravità della violazione;
- ❖ alla recidiva;
- ❖ alle circostanze del fatto;
- ❖ al livello di rischio corruttivo associato, come individuato nel PTPCT;
- ❖ all'eventuale danno arrecato all'Azienda, anche in termini reputazionali e di integrità.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto dei principi di proporzionalità, gradualità, oggettività e tracciabilità.

Tipologie di sanzioni

Le sanzioni applicabili sono le seguenti:

1. richiamo verbale, per le infrazioni di lieve entità;
2. ammonizione scritta, nei casi di maggiore rilevanza o recidiva;
3. multa, in misura non eccedente l'importo di quattro ore della normale retribuzione;
4. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni;
5. licenziamento disciplinare, nei casi di maggiore gravità, nel rispetto della normativa vigente e del CCNL applicato.

Criteri di graduazione delle sanzioni

Ai fini della determinazione della sanzione si tiene conto, oltre che degli elementi sopra indicati, anche di:

- ❖ rilevanza della violazione rispetto alle misure di prevenzione della corruzione;
- ❖ incidenza sulle aree di rischio individuate nel PTPCT;
- ❖ eventuale elusione dei sistemi di controllo e monitoraggio;
- ❖ violazione degli obblighi di tracciabilità e trasparenza;
- ❖ mancata collaborazione con il RPCT o con i soggetti preposti ai controlli.

Palermo Energia S.p.A.

Applicazione della multa

La sanzione della multa può essere applicata, a titolo esemplificativo, nei confronti del lavoratore che:

- ❖ ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione;
- ❖ esegua con negligenza le mansioni affidate;
- ❖ si assenti dal lavoro senza comprovata giustificazione per brevi periodi;
- ❖ ometta di comunicare tempestivamente variazioni rilevanti per il rapporto di lavoro;
- ❖ violi in modo non grave le procedure aziendali o le misure previste dal PTPCT.

Applicazione della sospensione

La sospensione può essere applicata nei confronti del lavoratore che:

- ❖ arrechi danno ai beni aziendali per colpa o negligenza;
- ❖ si presenti in servizio in stato di alterazione;
- ❖ commetta recidiva nelle infrazioni già sanzionate con la multa;
- ❖ violi in modo significativo le procedure aziendali, le misure di controllo o gli obblighi di tracciabilità;
- ❖ ometta la collaborazione alle attività di verifica e controllo.

Applicazione del licenziamento disciplinare

Il licenziamento disciplinare può essere applicato nei casi di particolare gravità, tali da compromettere il rapporto fiduciario, e in particolare:

- ❖ assenze ingiustificate reiterate;
- ❖ falsificazione o alterazione delle timbrature o utilizzo improprio dei sistemi di rilevazione delle presenze;
- ❖ grave violazione degli obblighi contrattuali previsti dal CCNL;
- ❖ violazioni rilevanti delle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- ❖ abuso di fiducia, concorrenza sleale, violazione del segreto aziendale;
- ❖ svolgimento di attività in concorrenza con l'azienda;
- ❖ recidiva in comportamenti già sanzionati con provvedimenti più gravi;
- ❖ falsificazione o alterazione di dati, registri o informazioni aziendali;
- ❖ utilizzo fraudolento o gravemente improprio dei beni aziendali, inclusi i veicoli di servizio;
- ❖ comportamenti gravemente lesivi dei principi di correttezza, trasparenza e imparzialità;
- ❖ ostacolo o mancata collaborazione alle attività di controllo e verifica;

Palermo Energia S.p.A.

- ❖ violazioni rilevanti delle misure previste dal PTPCT o condotte idonee a determinare rischi corruttivi elevati.

Le violazioni di cui all'art. 3 sono sanzionate in relazione alla gravità del fatto e al livello di rischio corruttivo associato, fino al licenziamento nei casi più gravi.

Disposizioni generali

L'importo delle eventuali multe sarà destinato secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il lavoratore ha diritto di prendere visione della documentazione relativa.

Procedura disciplinare e impugnazione

L'adozione dei provvedimenti disciplinari avviene nel rispetto **dell'art. 7 della Legge n.300/1970 (Statuto dei Lavoratori)**.

In particolare:

- ❖ la contestazione dell'addebito deve essere effettuata per iscritto;
- ❖ al lavoratore è riconosciuto un termine non inferiore a 5 giorni per presentare le proprie giustificazioni;
- ❖ il provvedimento disciplinare è adottato a seguito della valutazione delle difese presentate.

Nel corso del procedimento disciplinare, ove la violazione sia connessa alle aree di rischio individuate nel **PTPCT**, può essere acquisito il contributo del **RPCT** ai fini della valutazione del rischio e della coerenza con le misure di prevenzione.

Il lavoratore può avvalersi dell'assistenza di un rappresentante sindacale.

Il lavoratore può impugnare il provvedimento secondo le procedure previste dalla normativa vigente e dal CCNL applicato.

Tabella di raccordo violazioni - rischi - sanzioni

Ai fini della determinazione e della graduazione delle sanzioni disciplinari, l'Azienda adotta criteri oggettivi di valutazione correlati alle aree di rischio individuate nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

A tal fine, le principali fattispecie di violazione sono ricondotte alle relative aree di rischio e ai corrispondenti livelli di gravità, secondo quanto indicato nella seguente tabella di raccordo:

Palermo Energia S.p.A.

Violazione	Area di rischio PTPCT	Livello di rischio	Sanzione indicativa
Ritardi occasionali, negligenza lieve	Gestione personale	Basso	Richiamo verbale / scritto
Mancata giustificazione assenze	Gestione personale	Medio	Multa
Irregolarità nella registrazione presenze	Presenze	Medio	Multa / sospensione
Alterazione o falsificazione timbrature	Presenze	Alto	Licenziamento
Favoritismi o disparità di trattamento	Gestione personale	Alto	Sospensione / licenziamento
Mancata dichiarazione conflitto di interessi	Trasversale	Alto	Sospensione / licenziamento
Utilizzo improprio beni aziendali	Gestione beni	Medio	Multa
Utilizzo fraudolento beni aziendali	Gestione beni / Autoparco	Alto	Licenziamento
Mancata compilazione registri (mezzi, controlli)	Autoparco / beni	Medio	Multa / sospensione
Falsificazione registri o dati	Autoparco / sistemi informativi	Alto	Licenziamento
Elusione sistemi di controllo	Trasversale	Alto	Sospensione / licenziamento
Mancata collaborazione a controlli / RPCT	Trasversale	Medio/Alto	Sospensione
Violazione obblighi di trasparenza	Trasparenza	Medio/Alto	Multa / sospensione
Alterazione o manipolazione dati aziendali	Sistemi informativi	Alto	Licenziamento
Uso improprio sistemi informatici	Sistemi informativi	Medio	Multa / sospensione

Palermo Energia S.p.A.

Sede legale: Via Maqueda n. 100 | 90134 Palermo | Uffici: Via del Bosco n.11 | 90133 Palermo

C.C.I.A.A. di Palermo R.E.A. 225525 | C.F. - P.I. e N. Iscrizione R.I. di Palermo 04939480820

tel +39 091 6171426 | fax +39 091 6718273 | info@palermoenergiaspa.it | pec palermoenergiaspa@pec.it

Pag. 12 a 17

Violazione	Area di rischio PTPCT	Livello di rischio	Sanzione indicativa
Mancata segnalazione anomalie rilevanti	Trasversale	Medio	Multa
Ritorsioni o uso improprio whistleblowing	Trasversale	Alto	Licenziamento

La tabella ha valore indicativo e orientativo e non esclude la valutazione del caso concreto, nel rispetto dei principi di proporzionalità, gradualità e adeguatezza della sanzione.

La tabella può essere integrata, ove necessario, da indicatori quantitativi (KPI) e soglie di anomalia individuate dalla Società, ai fini della rilevazione automatica di comportamenti a rischio e dell'attivazione dei controlli.

ART. 5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E UTILIZZO DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

La Società, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali dei dipendenti nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Il trattamento dei dati è effettuato nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, minimizzazione e tracciabilità, ed è finalizzato in particolare a:

- ❖ gestione del rapporto di lavoro;
- ❖ esercizio del potere organizzativo, direttivo e disciplinare;
- ❖ sicurezza e corretto funzionamento dei sistemi aziendali;
- ❖ svolgimento delle attività di controllo interno, audit e verifica;
- ❖ attuazione delle misure previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il trattamento può avvenire anche mediante strumenti informatici e sistemi aziendali, inclusi quelli gestionali e di rilevazione (es. sistemi Zucchetti), nel rispetto delle disposizioni normative e delle procedure interne.

Controlli e monitoraggio

L'Azienda può effettuare controlli sull'utilizzo degli strumenti aziendali, nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto dei Lavoratori e della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Palermo Energia S.p.A.

Tali controlli sono finalizzati a:

- ❖ garantire la sicurezza dei sistemi e delle informazioni;
- ❖ verificare il corretto utilizzo degli strumenti aziendali;
- ❖ assicurare la tracciabilità delle operazioni;
- ❖ prevenire comportamenti illeciti o non conformi, anche in relazione ai rischi individuati nel **PTPCT**.

Obblighi del dipendente

Il dipendente è tenuto a:

- ❖ utilizzare dati, informazioni e strumenti aziendali esclusivamente per finalità lavorative;
- ❖ garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati trattati;
- ❖ non alterare, cancellare o manipolare dati e informazioni senza autorizzazione;
- ❖ rispettare le misure di sicurezza e le procedure aziendali;
- ❖ non eludere i sistemi di controllo e monitoraggio;
- ❖ collaborare alle attività di verifica e audit, anche su richiesta del **RPCT**, ove pertinenti.

Coordinamento con il sistema di prevenzione della corruzione

Il trattamento dei dati personali e l'utilizzo degli strumenti aziendali costituiscono parte integrante del sistema di controllo interno e delle misure di prevenzione della corruzione.

Eventuali violazioni delle disposizioni del presente articolo rilevano ai fini disciplinari, ai sensi del presente Regolamento, nonché ai fini dell'attuazione del PTPCT.

Restano ferme le informative privacy già rese ai dipendenti.

ART. 6 - COORDINAMENTO CON IL PTPCT E SISTEMA DEI CONTROLLI

Il presente Regolamento disciplinare costituisce parte integrante del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dalla Società ed è coordinato con il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**.

Le disposizioni del presente Regolamento devono essere interpretate e applicate in coerenza con:

- ❖ la mappatura delle aree di rischio corruttivo individuate nel **PTPCT**;
- ❖ le misure di prevenzione e i protocolli operativi adottati dalla Società;
- ❖ i sistemi di controllo interno, audit e monitoraggio.

Il rispetto delle procedure aziendali, dei controlli e delle misure previste dal **PTPCT** costituisce obbligo contrattuale per il personale e rileva ai fini disciplinari.

Palermo Energia S.p.A.

Sistema dei controlli

La Società assicura l'attuazione di sistemi di controllo interno finalizzati a:

- ❖ verificare il rispetto delle disposizioni normative, contrattuali e aziendali;
- ❖ garantire la tracciabilità delle attività e delle operazioni;
- ❖ prevenire e individuare comportamenti irregolari o non conformi;
- ❖ monitorare le aree di rischio individuate nel PTPCT.

I controlli possono essere svolti attraverso:

- ❖ verifiche periodiche e audit interni;
- ❖ analisi dei dati e degli indicatori (KPI);
- ❖ controlli a campione o mirati;
- ❖ sistemi informatici di monitoraggio e tracciabilità.

I controlli possono riguardare anche le procedure di affidamento, approvvigionamento e gestione dei rapporti con fornitori e soggetti terzi, nonché la tracciabilità dei flussi decisionali, nel rispetto delle disposizioni normative e delle misure previste dal PTPCT.

Ruolo del RPCT

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):

- ❖ vigila sull'attuazione del PTPCT e delle misure di prevenzione;
- ❖ può effettuare attività di controllo, verifica e monitoraggio;
- ❖ segnala eventuali anomalie, criticità o violazioni rilevanti;
- ❖ può fornire supporto nell'ambito dei procedimenti disciplinari connessi alle aree di rischio.

Il personale è tenuto a collaborare con il RPCT, fornendo le informazioni richieste e agevolando le attività di controllo.

ART. 7 - MONITORAGGIO, FLUSSI INFORMATIVI E AGGIORNAMENTO

Il presente Regolamento è soggetto a monitoraggio periodico al fine di verificarne l'efficacia, la coerenza con il **PTPCT** e l'adeguatezza rispetto all'organizzazione aziendale.

Monitoraggio

Il monitoraggio è effettuato attraverso:

- ❖ analisi delle violazioni disciplinari rilevate;
- ❖ verifica della ricorrenza di specifiche tipologie di infrazione;
- ❖ valutazione degli indicatori (KPI) previsti dal **PTPCT**;

Palermo Energia S.p.A.

- ❖ esiti delle attività di controllo interno e audit.

I risultati del monitoraggio possono essere utilizzati per:

- ❖ aggiornare le misure di prevenzione;
- ❖ migliorare le procedure aziendali;
- ❖ rafforzare i sistemi di controllo.

Flussi informativi

Ai fini dell'attuazione del presente Regolamento e del PTPCT, sono assicurati adeguati flussi informativi tra:

- ❖ funzioni aziendali;
- ❖ responsabili di settore;
- ❖ uffici competenti;
- ❖ RPCT.

Tali flussi sono finalizzati a garantire:

- ❖ tempestiva segnalazione di anomalie, irregolarità o violazioni;
- ❖ condivisione delle informazioni rilevanti ai fini del controllo;
- ❖ tracciabilità delle attività svolte.

Indicatori (KPI) di riferimento

Ai fini del monitoraggio dell'efficacia del presente Regolamento e delle misure previste dal PTPCT, la Società utilizza indicatori oggettivi (KPI), tra cui, a titolo esemplificativo:

- ❖ numero di anomalie nella rilevazione delle presenze per dipendente;
- ❖ percentuale di assenze non giustificate o tardivamente giustificate;
- ❖ numero di irregolarità nella compilazione dei registri (es. utilizzo mezzi aziendali);
- ❖ scostamenti anomali tra utilizzo dei mezzi, percorrenze e consumi;
- ❖ numero di violazioni delle procedure interne rilevate in sede di audit;
- ❖ numero di segnalazioni di anomalie o irregolarità;
- ❖ numero di casi di mancata collaborazione ai controlli interni.

Il superamento di soglie di anomalia definite dalla Società può determinare l'attivazione di verifiche specifiche e, nei casi previsti, l'avvio di procedimenti disciplinari.

Palermo Energia S.p.A.

ART. 8 - NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento disciplinare, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti, nonché al **CCNL** di categoria applicato.

Si rinvia altresì ai regolamenti aziendali vigenti e alle procedure interne adottate dalla Società, con particolare riferimento a quelle relative:

- ❖ alla gestione del personale e delle presenze;
- ❖ all'utilizzo e alla gestione dei beni aziendali;
- ❖ ai sistemi informativi e alla gestione dei dati;
- ❖ ai controlli interni e alle attività di audit;
- ❖ agli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Costituisce inoltre riferimento generale il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, in relazione a tutte le aree di rischio individuate e alle misure di prevenzione adottate dalla Società.

Le disposizioni del presente Regolamento devono essere interpretate e applicate in coerenza con il **PTPCT**, con le procedure aziendali e con il sistema dei controlli interni.

ART. 9 - PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Il presente Regolamento disciplinare è portato a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

Il Regolamento è altresì reso disponibile attraverso i sistemi informativi aziendali e mediante gli strumenti di comunicazione interna, al fine di garantirne la piena conoscibilità, accessibilità e trasparenza.

Il Regolamento è pubblicato nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" - sottosezione "**Regolamenti**" del sito istituzionale della Società.

La Società assicura la diffusione del Regolamento anche in occasione:

- ❖ dell'assunzione del personale;
- ❖ di aggiornamenti o modifiche dello stesso;
- ❖ di attività formative o informative interne.

La pubblicazione e diffusione del presente Regolamento ne determinano l'efficacia nei confronti di tutto il personale dipendente.

Palermo Energia S.p.A.

Sede legale: Via Maqueda n. 100 | 90134 Palermo | Uffici: Via del Bosco n.11 | 90133 Palermo

C.C.I.A.A. di Palermo R.E.A. 225525 | C.F. - P.I. e N. Iscrizione R.I. di Palermo 04939480820

tel +39 091 6171426 | fax +39 091 6718273 | info@palermoenergiaspa.it | pec palermoenergiaspa@pec.it

Pag. 17 a 17