

**Modello di organizzazione, gestione e controllo di Clean
Service S.r.l.**

ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001



ALLEGATO n° 5

SISTEMA DISCIPLINARE

INDICE

INTRODUZIONE	1
1. LE PERSONE DESTINATARIE.....	1
1.1. Le/Gli amministratrici/tori	1
1.2. Gli altri soggetti in posizione “apicale”	2
1.3. Le/I Dipendenti	2
1.4. I membri del Collegio Sindacale e dell’Organismo di Vigilanza	2
1.5. I Soggetti Terzi Destinatari	2
2. LE CONDOTTE RILEVANTI.....	2
3. LE SANZIONI	4
3.1. Le sanzioni nei confronti delle/gli Amministratrici/tori.....	5
3.3. Le sanzioni nei confronti dei/delle Dipendenti.....	6
3.4. Le sanzioni nei confronti dei/delle componenti del Collegio Sindacale e dell’Organismo di Vigilanza.....	7
3.5. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari.....	7
4. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	8
4.1. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti delle/gli Amministratrici/tori	8
4.2. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli Altri Soggetti Apicali	9
4.3. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti delle/dei Dipendenti	10
4.4. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti delle/dei componenti del Collegio Sindacale e dell’Organismo di Vigilanza	11
4.5. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Soggetti Terzi Destinatari	12

INTRODUZIONE

Clean Service ha definito un Sistema Disciplinare, volto a sanzionare i comportamenti in violazione delle prescrizioni del proprio Modello e del Decreto.

Il Sistema Disciplinare è coerente con le norme vigenti, e con quelle previste nella contrattazione collettiva.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di Clean Service.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Il presente documento si articola in quattro sezioni: nella prima, sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste; nella seconda, le condotte potenzialmente rilevanti; nella terza, le sanzioni astrattamente comminabili; nella quarta, il procedimento di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari dei provvedimenti di esercitare tutti i diritti loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

Il presente Sistema Disciplinare, oltre ad essere pubblicato nel sito internet aziendale, è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti.

1. LE PERSONE DESTINATARIE

1.1. Le/Gli amministratrici/tori

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono una posizione cd. "apicale".

Fanno parte di questa categoria le persone "che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", nonché i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo" della Società (cfr. art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto).

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo di Clean Service.

Tutte/i le/i componenti di tali organi sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l'ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

1.2. Gli altri soggetti in posizione "apicale"

Sono ritenuti soggetti in "posizione apicale", oltre alle/agli Amministratrici/ori, alle/i Direttrici/ori Generali e alle/ai Direttrici/tori dotati di autonomia finanziaria e funzionale.

1.3. Le/I Dipendenti

Come già specificato, il Decreto prevede l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

In tal senso è necessario considerare la posizione di tutte/i le/i dipendenti legate/i alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (es. dirigenti non "apicali", quadri, impiegate/i, operaie/i, lavoratrici/tori a tempo determinato, lavoratrici/tori con contratto di inserimento, etc.).

1.4. I membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da c.d. membri degli organi di controllo. Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- componenti del Collegio Sindacale;
- componenti di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

1.5. I Soggetti Terzi Destinatari

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta per conto della Società. Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- tutte/i coloro che intrattengono con Clean Service un rapporto di lavoro di natura non subordinata (collaboratrici/tori a progetto, consulenti, etc.);
- le/i collaboratrici/tori a qualsiasi titolo, tra i quali rientrano anche i soggetti che prestano alla Società la loro professione in modo continuativo (c.d. "incarichi professionali");
- le/i procuratrici/tori, le/gli agenti e tutte/i coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- le/i fornitori ed le/i partner.

2. LE CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello adottato da Clean Service e dei suoi elementi costitutivi così come specificati in precedenza.

Inoltre, il mancato rispetto delle previsioni dell'art. 20 del D. Lgs. n. 81/2008, qui di seguito riportato, nonché delle procedure connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente sistema disciplinare.

D. Lgs. n. 81/2008, art 20 - Obblighi dei lavoratori

"1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto".

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree "a rischio reato" o alle attività "sensibili", nonché alle aree considerate "strumentali" o "di supporto" indicate nel Modello, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi punti di cui al presente elenco;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione

di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;

- 4) la violazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 in materia di segnalazioni di condotte illecite. In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:
- i casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ferme restando le sanzioni amministrative ANAC ai sensi dell'art 21 del citato Decreto;
 - i comportamenti ritorsivi in violazione dell'art. 17 D.Lgs. n. 24/2023¹, ossia i comportamenti, atti od omissioni anche solo tentati o minacciati posti in essere in ragione della segnalazione e che provocano o possono provocare direttamente o indirettamente, un danno ingiusto alla persona segnalante o che ha sporto denuncia;
 - le condotte di chi ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione;
 - le violazioni delle misure di tutela del segnalante, anche con riferimento all'obbligo di riservatezza;
 - mancato o inefficiente svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

3. LE SANZIONI

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui alla sezione precedente.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nella successiva sezione, nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

¹ A titolo esemplificativo:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

A tale proposito, la **gravità** dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutte/i le/i dipendenti e le/i portatrici/tori di interesse della Società stessa;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La **recidiva** costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

3.1. Le sanzioni nei confronti delle/gli Amministratrici/tori

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella sezione 2 da parte di una/un amministratrice/tore saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- la revoca dall'incarico.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) della sezione 2, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della diffida al rispetto delle previsioni del Modello;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) della sezione 2, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della revoca dall'incarico;
- c) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 4) della sezione 2, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad una/un amministratrice/tore legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti apicali o per le/i dipendenti, rispettivamente, dai successivi par. 3.2 e 3.3.

In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'amministratrice/tore dall'incarico.

Si precisa che, nel caso in cui la Società venisse individuata quale ente incolpato nell'ambito di un procedimento ex D.lgs. 231/2001 e in tale procedimento la/il legale rappresentante della Società fosse direttamente coinvolto in qualità di indagato per il reato presupposto dell'illecito amministrativo ascritto all'ente, la nomina del difensore dell'ente non potrà essere effettuata da detto legale rappresentante, bensì da altro/i soggetto/i, munito/i degli appositi poteri.

3.2. Le sanzioni nei confronti degli Altri Soggetti Apicali

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella sezione 2 da parte di una/un Dirigente Apicale, saranno applicate le seguenti sanzioni (mutuate dal CCNL di riferimento), fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

- il richiamo verbale;
- il richiamo scritto;
- la multa, nella misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

In particolare:

- d) per le violazioni di cui al n. 1) della sezione 2, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella del richiamo scritto;
- e) per le violazioni di cui al n. 2) della sezione 2, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della multa;
- f) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 4) della sezione 2, sarà applicata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, quella del licenziamento con preavviso ovvero del licenziamento senza preavviso.

L'accertamento della responsabilità per una delle condotte rilevanti di cui sopra potrà essere tenuto in considerazione dalla Società per l'applicazione di sanzioni che incidano sulla parte variabile della retribuzione (es. decurtazioni o esclusione dall'accesso da premi, bonus, etc.).

3.3. Le sanzioni nei confronti dei/delle Dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella sezione 2 da parte di un soggetto qualificabile come Dipendente, saranno applicate le seguenti sanzioni (mutuate dal CCNL di riferimento applicabile a ciascun dipendente):

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa fino al numero massimo di ore di retribuzione previsto dal CCNL applicabile al dipendente interessato;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino al numero massimo di giorni previsto dal CCNL applicabile al dipendente interessato;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

Per i dirigenti non "apicali", è fatta salva l'applicabilità delle eventuali diverse previsioni rinvenibili nella contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) della sezione 2, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella dell'ammonizione scritta;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) della sezione 2, sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta ovvero quella della multa;

- c) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 4) della sezione 2, sarà applicata la sanzione della sospensione, quella del licenziamento con preavviso ovvero del licenziamento senza preavviso.

Ove l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, la/il lavoratrice/tore potrà essere sospesa/o cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

L'accertamento della responsabilità per una delle condotte rilevanti di cui sopra potrà essere tenuto in considerazione dalla Società per l'applicazione di sanzioni che incidano sulla parte variabile della retribuzione (es. decurtazioni o esclusione dall'accesso da premi, bonus, etc.).

3.4. Le sanzioni nei confronti dei/delle componenti del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella sezione 2 da parte di una/un componente del Collegio Sindacale o dell'Organismo di Vigilanza, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- la revoca dell'incarico.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) della sezione 2, sarà applicata la sanzione della diffida;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 2), 3) e 4) della sezione 2, sarà applicata la sanzione della revoca dell'incarico.

3.5. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella sezione 2 da parte di un Soggetto Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Soggetto Terzo Destinatario;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

In particolare:

- a. per le violazioni di cui al n. 1) della sezione 2, sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione;
- b. per le violazioni di cui al n. 2) della sezione 2, sarà applicata la sanzione della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione;
- c. per le violazioni di cui ai nn. 3) e 4) della sezione 2, sarà applicata la sanzione della risoluzione.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratrici/tori somministrate/i ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte della/del lavoratrice/tore, nei confronti del

somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Soggetti Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

*

In ogni caso, per tutte le ipotesi sopra descritte (cfr. par. 3.1-3.5), in ossequio a quanto previsto dall'art. 19, comma 3 del D.Lgs. n. 24/2023, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio della/del segnalante, è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti della/del segnalante che possa provocare allo stesso un "danno ingiusto", secondo quanto disposto dall'art. 2, comma 1, lettera m) del D.Lgs. n. 24/2023.

In caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione della/del segnalante ad altra misura ritorsiva avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, si presume che tali comportamenti siano stati posti in essere a causa della segnalazione. Il Datore di lavoro ha l'onere di provare che tali condotte o atti siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione, secondo quanto disposto dall'art. 17, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 24/2023.

4. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nella sezione 3.

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

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

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, l'OdV, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione all'Amministratore Delegato, ai fini della valutazione dell'eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

4.1. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti delle/gli Amministratrici/tori

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di

amministratrice/tore, non legato alla Società da rapporto di lavoro dipendente, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca la/il componente indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- contenere l'indicazione della data della adunanza, con l'avviso della facoltà per l'interessata/o di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultima/o formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella revoca dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede a convocare l'Assemblea per le relative deliberazioni.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessata/o nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di una/un amministratrice/tore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto dai successivi par. 5.2 per i Dirigenti Apicali ovvero 5.3 per i dipendenti. Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea dei soci per deliberare la revoca dell'amministratrice/tore dall'incarico.

4.2. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli Altri Soggetti Apicali

Qualora venga riscontrata la violazione del Modello da parte di una/un dirigente (o altro soggetto) apicale, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;

- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la/il dirigente interessata/o è convocata/o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ad un'adunanza del Consiglio, ovvero dal Consigliere all'uopo delegato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della data dell'audizione, nonché della facoltà dell'interessata/o di formulare, anche in quella sede, eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione dell'audizione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, è ascoltato il soggetto interessato e vengono raccolte le eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate.

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessata/o, il Consiglio di Amministrazione ovvero il Consigliere delegato, si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV

Il provvedimento di comminazione della sanzione deve essere assunto e comunicato per iscritto all'interessato entro dieci giorni dalla data di invio della contestazione scritta, o comunque entro il termine eventualmente inferiore che dovesse essere previsto dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

Il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Delegato, cura, altresì, l'effettiva irrogazione della sanzione (eventualmente unitamente all'I.O. Risorse Umane competente), nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, l'interessata/o può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

4.3. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti delle/dei Dipendenti

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;

- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, tramite l'Amministratore Delegato (con l'eventuale supporto dell' U.O. Risorse Umane competente, contesta alla/al Dipendente interessata/o la violazione constatata dall'OdV, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui la/il dipendente aderisce o conferisce mandato.

La contestazione deve essere sottoscritta dall'Amministratore Delegato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni della/del dipendente interessata/o, si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere applicati prima che siano decorsi undici giorni dalla ricezione della contestazione da parte della/del Dipendente interessata/o, e devono essere notificati a quest'ultima/o, a cura dell'Amministratore Delegato (eventualmente con il supporto dell'U.O. Risorse Umane competente), non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte, fatto salvo un diverso e maggior termine connesso a casi di particolare complessità.

L' U.O. Risorse Umane competente cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, la/il Dipendente può promuovere, nei venti giorni successivi dalla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

4.4. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti delle/dei componenti del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di una/un componente del Collegio Sindacale o dell'Organismo di Vigilanza, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed al Direttore dell'Unità Organizzativa delegato alla gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;

- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il componente indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- contenere l'indicazione della data della adunanza, con l'avviso della facoltà per l'interessata/o di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessata/o, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultima/o formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella revoca dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede a convocare l'Assemblea per le relative deliberazioni.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

4.5. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Soggetti Terzi Destinatari

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Soggetto Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed al Direttore dell'Unità Organizzativa delegato alla gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Direttore dell'Unità Organizzativa interessata si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Direttore dell'Unità Organizzativa invia, quindi, al Terzo Destinatario interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto al Soggetto

Terzo Destinatario interessato a cura del Direttore della funzione interessata, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.