

Modello di Gestione e Controllo D.Lgs.231/2001

Sistema disciplinare



**Sede legale: Viale dell'Industria, 5
60035 Jesi (AN)**

Rev.03 del 18 Settembre 2024

Approvato mediante Verbale di determinazione dell'Amministratore Unico n. 56 del 18/09/2024
dell'Amministratore Unico

Funzione

Nominativo

Firma

L'Amministratore Unico

Avv. Federico Romoli

Sommario

Modello Organizzativo per la prevenzione dei reati ex D.Lgs.231/2001 231 RD - Sistema Disciplinare	1
1. Introduzione.....	1
2. Soggetti destinatari del Sistema Disciplinare	3
3. I comportamenti sanzionabili.....	4
4. Il sistema sanzionatorio.....	6
5. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni.....	18
6. Accertamento in caso di violazione degli obblighi di trasparenza	22
7. Comunicazione del presente Sistema Disciplinare	24

Modello Organizzativo per la prevenzione dei reati ex D.Lgs.231/2001
231 RD - Sistema Disciplinare

1. Introduzione

Il presente Sistema Disciplinare o “Regolamento” è stato elaborato in funzione di quanto richiesto dal D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Gli artt. 6 e 7 di tale provvedimento, infatti, prevedono che le società siano esonerate dalla responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto, qualora la Società abbia adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito “Modello Organizzativo”) idoneo a prevenire i reati del tipo di quello verificatosi e correlato ad un sistema di sanzioni “disciplinari” da adottare nel caso di inosservanza delle regole contenute nello stesso.

Allo stesso tempo, il Sistema Disciplinare adempie ai requisiti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che all’articolo 1 prevede i principi generali che l’organizzazione ha tradotto in un:

- Parte specifica del modello di organizzazione, gestione e controllo per i reati di cui alla L.190/2012, come integrazione delle previsioni del decreto legislativo;
- Codice Etico;
- Specifici protocolli per prevenire episodi di corruzione;
- Piano di monitoraggio.

A tale proposito, l’articolo 1, commi 12, 13 e 14 della Legge 190/2012 prevede specifiche sanzioni disciplinari, sia per il Responsabile della prevenzione della corruzione, sia dei funzionari, richiamando il D.Lgs.165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Ad oggi, ai sensi del D.Lgs.175/2016 e s.m.i incluso il D.Lgs.100/2017, non appaiono interamente irrogabili le sanzioni di cui ai commi da 12 a 14 che vengono quindi ricondotte a quelle del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Infatti, il testo citato (articolo 19) stabilisce, salvo specifiche disposizioni recate nel provvedimento, che i rapporti di lavoro siano disciplinati dalle medesime disposizioni che si applicano al settore privato, mentre al reclutamento si applicano i principi previsti per l’accesso alle pubbliche amministrazioni.

In particolare, ai rapporti di lavoro dei dipendenti si applicano - per quanto non espressamente disciplinato - le disposizioni del codice civile e delle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

Il Sistema Disciplinare adottato dall'organizzazione, opera nel rispetto delle norme vigenti, in primo luogo quelle previste nella contrattazione collettiva, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo, rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti.

Esso, infatti, è stato predisposto nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), della Legge 604/1966 (Norme sui licenziamenti individuali e successive modifiche) e del vigente "Contratto Collettivo Nazionale dei Servizi Ambientali" firmato da Utilitalia.

Il potere disciplinare del datore di lavoro è disciplinato anche per le realtà pubblicistiche dall'art. 2106 cod. civ., secondo cui tale potere può essere esercitato dal datore di lavoro ogni qualvolta vi sia da parte del dipendente la violazione degli obblighi di diligenza (ex art. 2104 cod. civ.), obbedienza e fedeltà (ex art. 2105 cod. civ.), tenendo conto della gravità della violazione posta in essere ed in virtù di questo statuisce il principio di proporzionalità tra infrazione del lavoratore e sanzione irrogabile.

Per l'attuazione del potere disciplinare si fa riferimento all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori), il quale non abroga l'art. 2106 c.c. bensì ne integra la disciplina, prevedendo una serie di limiti al potere disciplinare del datore di lavoro.

Dell'art. 7, legge n. 300 del 1970, si applicano l'obbligo di formazione al codice disciplinare, l'obbligo di previa contestazione degli addebiti ed il divieto di tener conto delle sanzioni trascorsi due anni dalla loro applicazione.

Il presente Sistema Disciplinare prende in considerazione le oggettive differenze normative esistenti tra soggetti apicali (amministratori), lavoratori dipendenti e terzi che agiscono in nome e/o per conto della Società. L'applicazione delle sanzioni previste dal presente Sistema Disciplinare tiene conto anche dell'inquadramento giuridico e delle disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del soggetto.

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 aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Le previsioni contenute nel presente Sistema Disciplinare non precludono - evidentemente - la facoltà di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso

il provvedimento disciplinare riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

2. Soggetti destinatari del Sistema Disciplinare

I soggetti destinatari del presente Sistema Disciplinare sono:

- a) I dipendenti della società: si intendono tutti coloro che sono legati alla società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato (es. lavoratori interinali, a progetto, a tempo determinato o indeterminato) e della qualifica (operai, impiegati) o dal livello.
- b) I soggetti in posizione "apicale", ovvero coloro che rappresentano l'azienda, che svolgono incarichi di amministrazione, gli eventuali Responsabili di Funzione dotati di autonomia finanziaria e funzionale.
- c) I Componenti dell'Organismo di Vigilanza e del Collegio Sindacale (o dell'Organo Monocratico, ove presente).
- d) Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
- e) I Soggetti Terzi: tutti i soggetti (consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, etc. che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per la Società.

Le norme ed i principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della Società, una posizione cosiddetta "apicale" cioè "che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" della Società, nonché i componenti dell'OdV.

In tale contesto assume rilevanza, in primis, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della Società (Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico, Collegio Sindacale o altro Organo di Controllo) da cui deriva che tutti i membri di tali organi sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l'ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

L'importanza di estendere le sanzioni anche a soggetti Terzi, deriva dal fatto che è possibile ricondurre la responsabilità da reato alla Società qualora l'attività dei Terzi sia destinata a riversare i suoi effetti – o comunque li riversi - nella sfera giuridica della Società anche per mezzo di attività compiute nel suo "interesse" o a suo "vantaggio", come previsto dal D.Lgs. 231/01.

3. I comportamenti sanzionabili

Costituiscono comportamenti sanzionabili:

- a) Il mancato rispetto delle prescrizioni, protocolli, misure e principi previsti nel Modello Organizzativo 231 della Società;
- b) Il mancato rispetto delle prescrizioni del Codice Etico e di Comportamento;
- c) Il mancato rispetto del Regolamento dell'Odv;
- d) *La violazione di quanto previsto dalla PRO 231-1 "Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità" conforme alle previsioni del D.Lgs.24/2023.*

È parte integrante del modello anche il "Documento che tiene luogo del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" e la documentazione da esso richiamata. Questo impianto documentale prevede le regole da seguire in azienda ed i controlli da effettuare per prevenire eventuali atti di corruzione attiva e passiva. A tale proposito, viene sanzionato secondo il presente Sistema Disciplinare, anche il comportamento in violazione di tali prescrizioni oltre che degli obblighi in materia di trasparenza come individuati dal D.Lgs.33/2013, dalla Determinazione 1134/2017 e dalle procedure di pubblicazione interne all'azienda.

In linea con quanto disposto dalle linee guida di Confindustria, è doveroso sottolineare la valenza disciplinare dei documenti in precedenza menzionati e ricordare, mediante una comunicazione formale e la distribuzione, sottoscrizione, nonché la pubblicazione del presente documento, che essi sono vincolanti per tutti i destinatari del sistema disciplinare, prevedendo altresì l'esposizione degli stessi documenti "mediante affissione in luogo accessibile a tutti" così come previsto dall'art. 7, co. 1, L. 300/1970.

Nel rispetto del principio di predeterminazione delle infrazioni e delle corrispondenti sanzioni, sancito dall'art. 7, I comma, dello "Statuto dei Lavoratori", questo documento ha lo scopo di specificare per ogni destinatario del presente sistema disciplinare le sanzioni previste, in modo da ridurre, per quanto possibile, la discrezionalità del datore di lavoro nell'individuazione del comportamento sanzionabile, e nella scelta della sanzione, creando quindi le condizioni adeguate per rendere lo stesso Modello Organizzativo efficace alla prevenzione dei reati.

Nel rispetto poi del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di tassatività della sanzione, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili "classi" di violazioni:

- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree indicate quali "strumentali" o "di supporto" nelle Parti Speciali del Modello;

- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree “a rischio reato” o alle attività “sensibili” indicate nelle Parti Speciali del Modello;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal d.lgs.231/2001 e/o dalla Legge 190/2012, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi della normativa applicabile;
- Mancato rispetto delle misure previste dal Documento che tiene luogo del PTPCT da parte dei relativi responsabili;
- Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza da parte del responsabile del singolo obbligo e/o dell'incaricato della pubblicazione nei limiti delle proprie attività e responsabilità;
- mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dai Protocolli in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello Organizzativo;
- omessa vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, dell'Organo di Controllo o del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello Organizzativo;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- *mancata implementazione di idonei canali per gestire le segnalazioni di cui al D.Lgs.24/2023;*
- *mancato rispetto della tutela dell'identità del segnalante o di altri soggetti coinvolti nella segnalazione, nell'ambito della procedura PRO 231-1 “Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità” e di quanto previsto dal D.Lgs.24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.” I soggetti coinvolti nella segnalazione di cui deve essere tutelata l'identità, oltre al segnalante, possono essere la persona coinvolta ovvero segnalata, il facilitatore, i colleghi di lavoro del segnalante, le persone legate al segnalante, gli enti di proprietà del segnalante.*
- *Atti di ritorsione o discriminazione del segnalante o di altri soggetti coinvolti come previsto dal D.Lgs.24/2023. I soggetti coinvolti nella segnalazione possono essere la*

persona coinvolta ovvero segnalata, il facilitatore, i colleghi di lavoro del segnalante, le persone legate al segnalante, gli enti di proprietà del segnalante.

- *segnalazioni effettuate, nell'ambito della procedura PRO 231-1 di cui al D.Lgs.24/2023, con dolo o colpa grave con l'obiettivo opportunistico di danneggiare il denunciato o altri soggetti e che siano manifestamente infondate.*

4. Il sistema sanzionatorio

Nel presente paragrafo sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni previste al precedente paragrafo.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), da eventuali normative speciali applicabili e dal CCNL di riferimento per la società, ovvero il vigente "Contratto Collettivo Nazionale Igiene Ambientale – Aziende municipalizzate" firmato da Utilitalia.

Dell'art. 7, legge n. 300 del 1970, si applicano l'obbligo di informazione, formazione sui contenuti del codice disciplinare, l'obbligo di previa contestazione degli addebiti ed il divieto di tener conto delle sanzioni trascorsi due anni dalla loro applicazione.

Il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

A tale proposito, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dal contratto collettivo nazionale applicabile.

Ai sensi dell'articolo 68 del CCNL, le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole e gli elementi costitutivi del Modello Organizzativo sono, in ordine crescente di gravità:

- a. richiamo verbale o scritto;
- b. multa non superiore a quattro ore di retribuzione di cui all'art. 27 del CCNL;
- c. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale per un periodo fino a 2 giorni;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale da 3 a 5 giorni;
- e. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale per un periodo da 6 a 10 giorni;
- f. licenziamento con preavviso;
- g. licenziamento senza preavviso.

Nel rispetto del principio di predeterminazione delle infrazioni e delle corrispondenti sanzioni, sancito dall'art. 7, I comma, dello "Statuto dei Lavoratori", questo documento ha lo scopo di

specificare le sanzioni previste, in modo da ridurre, per quanto possibile, la discrezionalità nell'individuazione del comportamento sanzionabile e nella scelta della sanzione, creando quindi le condizioni adeguate a rendere lo stesso Modello Organizzativo efficace alla prevenzione dei reati. In particolare, si applicano i criteri di correlazione di cui all'articolo 68 del CCNL, seguendo il principio di gradualità. Si terrà poi conto delle caratteristiche oggettive del fatto, nonché del comportamento complessivo tenuto dal lavoratore. Si veda a tale proposito il punto 4.1.

I provvedimenti disciplinari non pregiudicano l'accertamento di eventuali responsabilità civili per danni nelle quali sia incorso il lavoratore.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale, deve essere preventivamente sollevata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non sono trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni e potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comunicato per iscritto. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

4.1. Criteri di commisurazione delle sanzioni

L'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, oltre al principio di gradualità richiamato dall'articolo 68 del CCNL.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- tipologia dell'illecito compiuto;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della condotta;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa):
- intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o grado di negligenza,
- imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- conseguenza in capo alla Società.

Ai fini dell'eventuale aggravamento (o attenuamento) della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- a) circostanze aggravanti (o attenuanti) nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- b) comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- c) eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- d) eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- e) eventuale recidività del suo autore.

4.2. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

4.2.1. Rimprovero verbale o scritto (Art.68 Lett.A).

Ai sensi dell'articolo 68 del CCNL, "il rimprovero verbale o scritto può essere inflitto per irregolarità nell'adempimento della prestazione lavorativa, inosservanza delle prescrizioni e violazioni dei doveri di corretto comportamento di lieve entità, quali ritardo o anticipata cessazione del lavoro superiori ai limiti di tolleranza eventualmente previsti e definiti in azienda, lieve inosservanza delle disposizioni sulle pause, uso improprio del vestiario aziendale, ecc. in assenza di pregiudizio ai beni aziendali o agli utenti."

Coerentemente con tali previsioni, data l'importanza del rispetto di quanto disposto dal modello 231 e l'esigenza dell'azienda di rendere tracciabili i propri comportamenti, si reputa necessario evitare rimproveri verbali e comminare, direttamente, il rimprovero scritto. Tale sanzione sarà limitata ai comportamenti meno gravi, in particolare alla prima occorrenza delle violazioni sanzionabili con la multa di cui al punto 4.2.2 successivo. Proprio al fine di tener conto del comportamento pregresso del lavoratore, verranno sanzionati con il rimprovero scritto:

- ritardo colposo nella consegna dei documenti di propria pertinenza quali relazioni, registrazioni, moduli di controllo, rapporti, etc.
- inosservanza delle norme che regolano gli accessi ai luoghi di lavoro quali orari, indumenti, DPI obbligatori, registrazione preventiva ove richiesta, possesso di certificazioni obbligatorie (es. Green Pass);
- negligenza nell'esecuzione del servizio assegnato rispetto alle istruzioni impartite.

4.2.2. Multa nei limiti prescritti dal Contratto Nazionale del Lavoro applicabile (Art.68 Lett.B).

Incorre nel provvedimento della multa, non superiore a 4 ore di retribuzione, il lavoratore che reiteri i comportamenti vietati al punto precedente e già sanzionati con il rimprovero scritto, limitatamente alla prima reiterazione qualora questa non sia di particolare gravità. Si applica altrimenti la sospensione come prevista dal 4.2.3.

L'importo delle eventuali multe viene devoluto entro il mese di dicembre di ogni anno a beneficio di istituzioni benefiche e/o assistenziali interne o esterne.

4.2.3. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione secondo i limiti prescritti dal Contratto Nazionale del Lavoro applicabile.

In conformità all'articolo 68 (Lett.C) del CCNL Igiene Ambientale, limitatamente ai comportamenti non conformi descritti nel presente documento e relativi a violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo 231, saranno punite con la **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 2 giorni le seguenti mancanze:**

- a. in caso di una seconda mancanza di quelle previste nella precedente lett. B) o di una terza tra quelle previste nella precedente lett. A, entro 2 anni dall'applicazione della prima sanzione;
- b. per non aver eseguito la prestazione richiesta adducendo impedimenti non verificabili;
- c. inosservanza di leggi, regolamenti o disposizioni in genere in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro come ad esempio l'utilizzo dei DPI, salvo che per la gravità della mancanza la stessa non sia perseguibile diversamente;
- d. rifiuto di assoggettarsi, secondo le norme vigenti, a controlli aziendali disposti a tutela del patrimonio dell'impresa e di quanto all'impresa affidato.

In conformità alle prescrizioni dell'articolo 68 CCNL (Lett.D) e coerentemente alle premesse, saranno punite con la **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 3 a 5 giorni le seguenti mancanze:**

- a. in caso di una seconda mancanza tra quelle previste nella precedente lett. C o di una terza mancanza tra quelle previste nella precedente lett. B), entro 2 anni dall'applicazione della prima sanzione;
- b. inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio, che avrebbe potuto recare pregiudizio alla sicurezza del servizio o danno all'impresa e alle persone, ove l'evento non si sia verificato;
- c. rifiuto di eseguire ordini e/o disposizioni relative al servizio impartite dai superiori o dai preposti;

- d. volontario abbandono del posto di lavoro che non abbia causato pregiudizio al servizio o danno all'impresa.¹
- e. assenza ingiustificata fino ad un massimo di 2 giorni anche non consecutivi nell'arco di 12 mesi.²

Ai sensi dell'articolo 68 CCNL (Lett.E), saranno punite con la **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 6 a 10 giorni le seguenti mancanze:**

- a. in caso di una seconda mancanza di quelle previste nella precedente lett. D) o di una terza tra quelle previste nella precedente lett. C, entro 2 anni dall'applicazione della prima sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- b. stato di manifesta ubriachezza o sotto l'effetto di stupefacenti nei locali di pertinenza dell'azienda ma non in servizio, senza che ciò determini un pregiudizio al servizio o un danno all'azienda;
- c. (omissis in quanto non rilevante ai fini del D.Lgs.231/2001)
- d. (omissis in quanto non rilevante ai fini del D.Lgs.231/2001)
- e. negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio, deliberatamente commesse, anche per procurare indebiti vantaggi a sé o a terzi, ove l'effetto voluto non si sia verificato e sempre che la mancanza non abbia carattere di particolare gravità, altrimenti perseguibile;
- f. (omissis in quanto non rilevante ai fini del D.Lgs.231/2001);
- g. per assenza ingiustificata nel terzo giorno, anche non consecutivo, nell'arco di 12 mesi, oltre i due giorni di cui alla precedente lettera.

Ad integrazione dell'esemplificazione contenuta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, in aggiunta ai casi di reiterazione individuati alla lettera a, si precisa che sarà punito con la suddetta sanzione disciplinare il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, come di eseguito descritto:

- Abbandono del posto di lavoro che possa aver causato interruzione di pubblico servizio da cui non sia scaturito un grave danno all'impresa;
- Mancato rispetto delle procedure del modello 231, delle sue parti, del Codice Etico, da cui non sia scaturito un grave danno all'impresa ma che abbia portato a conseguenze amministrative o le cui conseguenze avrebbero portato alla contestazione di reato come nel caso, ad esempio, di:

¹ Nota CIR33 Servizi: Non si ritiene un comportamento rilevante ai fini del modello 231 fintanto che l'abbandono del posto di lavoro non comporti un pregiudizio che possa causare l'interruzione di pubblico servizio. Si rimanda all'art.68 Lettera E

² Nota CIR33 Servizi: Non si ritiene un comportamento rilevante ai fini del modello 231 fintanto che l'assenza non comporti un pregiudizio che possa causare l'interruzione di pubblico servizio. Si rimanda all'art.68 Lettera E.

- mancata manutenzione dei mezzi e delle attrezzature che non abbia causato infortunio a sé o ai colleghi;
- manomissione dei dispositivi di sicurezza installati su macchine e impianti che non abbia causato infortunio a sé o ai colleghi;
- mancata comunicazione di casi di conflitto di interessi nella partecipazione a commissioni in materia di selezioni o appalti, nello svolgimento del ruolo di RUP o suo assistente, dove questo non abbia realmente influito sulla procedura;
- mancato rispetto degli adempimenti richiesti dalla legislazione in materia di trasparenza qualora vi sia stata una sanzione non grave senza ulteriori conseguenze;
- mancato rispetto degli adempimenti di cui al documento che tiene luogo del PTPCT qualora vi sia stata una sanzione non grave senza ulteriori conseguenze;
- mancato rispetto delle prescrizioni ambientali dettate dalle procedure del sistema UNI EN ISO 14001 o dalla legislazione applicabile anche in violazione delle prescrizioni dell'AIA che non abbiano comportato più gravi conseguenze.

4.2.4. Licenziamenti

Il CCNL, all'articolo 68, prevede le mancanze che possono essere punite con sanzioni espulsive.

Mancanze punibili con il licenziamento con preavviso (Art.68 – Lettera F).

In via esemplificativa, si incorre nella sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso in ipotesi quali:

- a. in caso di una terza mancanza tra quelle previste nella precedente lett. E) entro 2 anni dall'applicazione della prima sospensione;
- b. alterazione o aver contribuito ad alterare il normale funzionamento di meccanismi, apparecchi, attrezzature, macchinari o sistemi informatici inerenti la sicurezza del servizio o altre attività gestionali³;
- c. irregolarità, trascuratezza o negligenza oppure inosservanza di leggi, di regolamenti o degli obblighi di servizio dalle quali sia derivato pregiudizio alla sicurezza del servizio con danni al materiale aziendale o a cose di terzi, o anche con danni alle persone;
- d. assenza ingiustificata dal servizio pari o superiore a 4 giorni non consecutivi nell'arco di 12 mesi;
- e. rifiuto ingiustificato di sottoporsi a visita medica di accertamento dell'idoneità fisica nei casi previsti dalla legge;

³ Nel caso in cui la manomissione abbia arrecato danni a persone.

- f. volontario abbandono, durante l'orario giornaliero prestabilito, del proprio posto di lavoro che abbia causato grave danno all'impresa;
- g. inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio deliberatamente commesse per procurare indebiti vantaggi a sé o a terzi che abbia comunque procurato danno all'azienda;
- h. comprovate minacce o ingiurie gravi verso altri dipendenti dell'impresa, o per manifestazioni calunniose o diffamatorie nei confronti dell'impresa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 66 CCNL sull'esercizio del diritto di critica sindacale;
- i. ogni altra mancanza di equivalente gravità.

Mancanze punibili con il licenziamento senza preavviso (Art.68 – Lettera G).

Si incorre nella sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso per ogni mancanza che lede irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'impresa, relativa a doveri anche non espressamente richiamati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di entità tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, come di seguito riportato a titolo indicativo e non esaustivo:

- a. illecito uso, distrazione, sottrazione o furto di somme, merci, carburante, rifiuti o qualsiasi altra cosa di spettanza o di pertinenza dell'impresa o ad essa affidati;
- b. violazione deliberata di leggi, di regolamenti o dei doveri che possano arrecare o abbiano arrecato pregiudizio all'impresa o a terzi;
- c. alterazione, falsificazione, sottrazione di documenti di trasporto, registri o atti dell'impresa;
- d. vie di fatto contro i propri superiori, i colleghi, i collaboratori ovvero risse fra colleghi nel luogo di lavoro;
- e. (omissis in quanto non rilevante ai fini del D.Lgs.231/2001)
- f. trasgressione al divieto di fumare in luoghi in cui tale atto è tassativamente vietato perché può provocare immediato e diretto pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti;
- g. quando sia accertato che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- h. gravi atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- i. connivente tolleranza o occultamento di fatti e circostanze relativi a illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme, merci o qualsiasi altra cosa di spettanza o di pertinenza dell'impresa o ad essa affidati o altri abusi, commessi da dipendenti o da terzi;
- j. assenza senza giustificazione per quattro o più giorni consecutivi;
- k. condanna passata in giudicato per reati non colposi;

- l. condanne per reati commessi in danno dell'azienda e/o degli organi aziendali o comunque commessi nell'esercizio delle funzioni;
- m. condanne per reati contro l'incolumità pubblica e/o che destino particolare allarme sociale, quali i reati associativi ed i delitti aggravati dalla finalità mafiosa o terroristica e comunque per reati che comportino pene detentive non inferiori a tre anni di minimo edittale;
- n. irregolare timbratura delle presenze sul lavoro o alterazione dei documenti dei rimborsi per trasferta o dei documenti inerenti alle certificazioni di malattia;
- o. stato di manifesta ubriachezza o sotto l'effetto di stupefacenti durante l'orario di lavoro causando o potendo causare un pregiudizio al servizio o un danno all'azienda o alle persone;
- p. danneggiamento volontario o sabotaggio di beni aziendali o di terzi;
- q. falsa dichiarazione relativa alla situazione personale in merito ai carichi pendenti ed al casellario giudiziari, nei casi ove sia rilevante ai fini dell'espletamento della mansione.

Ad integrazione dell'esemplificazione contenuta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, e solo ai fini di fornire un ulteriore chiarimento, si precisa che può essere punito con questa sanzione il lavoratore che:

- adottati nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs. 231/2001 e/o Legge 190/2012, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione con dolo o colpa grave di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi;
- abbia posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un reato previsto dal D.lgs. 231/2001 e/o dalla Legge 190/2012.

L'azienda non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa o aver ricevuto per iscritto le sue giustificazioni.

Per provvedimenti disciplinari superiori al richiamo verbale, che si intende svolto in forma tale da contestare l'addebito e sentire le difese del lavoratore, la Direzione aziendale effettua la contestazione per iscritto.

La contestazione per iscritto dell'addebito deve essere tempestiva tenuto conto della natura dell'addebito e dei tempi tecnici imposti da eventuali esigenze istruttorie.

Il lavoratore entro il termine di 5 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione scritta può presentare le proprie giustificazioni scritte o richiedere di discutere la contestazione stessa con la Direzione e può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale

cui aderisce o conferisce mandato. Ove non provveda nel suddetto termine, si considera che non abbia nulla da osservare o giustificare in relazione all'addebito. Qualora il dipendente non sia in grado di esercitare la facoltà di cui al precedente comma a causa di assenza dal lavoro dovuta a infermità per malattia o per infortunio non sul lavoro ovvero dovuta a infortunio sul lavoro, di gravità tale da impedire l'esercizio del diritto di difesa, il termine di cui al precedente capoverso è sospeso fino al giorno di ripresa dell'attività lavorativa, e comunque non oltre 30 giorni lavorativi dalla predetta data di ricevimento.

La Direzione, completata l'istruttoria - la quale, salvo casi di particolari complessità oggettivamente comprovabili da parte dell'azienda o del lavoratore, deve esaurirsi entro trenta giorni lavorativi dal ricevimento da parte del lavoratore della contestazione scritta - comunica al lavoratore la sanzione irrogata. Nel caso in cui il lavoratore chieda di essere sentito per fornire le giustificazioni ovvero produca giustificazioni scritte, i trenta giorni decorrono dalla data dell'audizione o del ricevimento delle giustificazioni. Nei casi particolarmente complessi, il termine di cui sopra è prorogato di ulteriori 30 giorni. Decorso tale termine senza l'emissione di alcun provvedimento, l'azienda non può comminare al dipendente alcuna sanzione al riguardo.

Fermo restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare diversa dal licenziamento può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione sindacale alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, le procedure di conciliazione previste dall'art. 7, commi 6 e 7 della legge n. 300/1970. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro 10 giorni lavorativi dall'invito rivoltogli dall'ispettorato territoriale del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al Collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto.

Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Sospensione cautelare non disciplinare

Nel caso di mancanze di particolare gravità o nei casi in cui l'entità della mancanza non possa essere immediatamente accertata, la Direzione può disporre, a titolo di cautela, l'allontanamento del lavoratore dal servizio fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Durante tale periodo al lavoratore verrà corrisposta la retribuzione, salvo non risulti accertata una sua colpa passibile di provvedimento disciplinare dalla lett. C e seguenti dell'articolo 68 del CCNL.

Nel caso in cui il dipendente sia sottoposto a procedimento penale per aver commesso un reato il cui accertamento costituisca causa di risoluzione del rapporto di lavoro ai sensi del presente articolo, la Direzione, fermo restando il diritto di adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, può disporre la sospensione cautelativa dal servizio del lavoratore per tutta la pendenza del procedimento penale a suo carico, senza decorrenza di retribuzione né di anzianità.

Ove venga irrogata la sanzione del licenziamento, essa avrà effetto dal momento in cui è stata disposta la sospensione cautelare

4.3. Sanzioni nei confronti dei Responsabili di Funzione

Oltre all'applicazione puntuale del punto precedente del Sistema Disciplinare, nel definire le sanzioni disciplinari si dovrà tenere conto del dovere di vigilare del responsabile e di far applicare dai propri sottoposti le parti del modello 231 di propria competenza, dovendosi riconoscere quindi nel mancato controllo e/o nella conseguente mancanza di attuazione del sistema disciplinare, una grave violazione del modello e del regolamento stesso.

Al Responsabile potranno anche essere revocate le procure o deleghe eventualmente conferitegli.

Per le sanzioni applicabili agli altri soggetti apicali, si rimanda al paragrafo successivo.

4.4. Sanzioni nei confronti di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e del Collegio Sindacale o Revisore Legale dei Conti.

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte di un amministratore o consigliere, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio, e per iscritto, il Revisore Legale dei Conti e l'Assemblea dei Soci.

L'Assemblea dei Soci o l'Organo amministrativo a seconda dei casi, provvederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto e, nei casi più gravi, potrà procedere anche alla revoca della carica e/o dell'incarico affidato al soggetto.

Nell'ambito delle infrazioni sanzionabili ai sensi del presente "sistema disciplinare" debbono ricomprendersi espressamente anche le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e dell'organo amministrativo che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello Organizzativo.

Il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza delle violazioni del Modello Organizzativo e di ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D.lgs. 231/2001 configura comportamento sanzionabile.

Sono infatti suscettibili di sanzione i seguenti comportamenti degli Amministratori/Consiglieri, dei componenti dell'OdV e dei componenti del Collegio Sindacale o del Revisore Legale dei Conti:

- a) In caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello Organizzativo, l'Amministratore, il Consigliere, il componente dell'OdV o il Sindaco/Revisore Legale dei Conti, incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello stesso;
- b) In caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo, l'Amministratore, il Consigliere, il componente dell'OdV o il Sindaco/ Revisore Legale dei Conti che, ad esempio, non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, non osservi i provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza, ometta di svolgere controlli, ecc., incorre nella multa per una somma da determinarsi (da parte dell'Organo di Vertice o in sua vece dall'assemblea dei soci) nel momento dell'irrogazione della sanzione;
- c) in caso di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una "irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi", l'Amministratore, il Consigliere (o il componente dell'OdV o il Sindaco/Revisore Legale dei Conti) incorre in una sanzione che va dalla sospensione dall'incarico, per un periodo da determinarsi da parte dell'Organo di Vertice o in sua vece dall'assemblea dei soci nel momento dell'irrogazione della sanzione, fino alla sua revoca.

4.5. Sanzioni nei confronti dei soggetti terzi

Qualsiasi comportamento posto in essere (es. da consulenti, collaboratori e da terzi che intrattengono rapporti con la Società) in contrasto con le regole che compongono il Modello Organizzativo poste dalla Società a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001 e/o dalla L.190/2012 per i reati non corrispondenti, determina, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi, nei contratti e nei capitolati di appalto, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

Tali comportamenti in contrasto con quanto disposto nel Modello Organizzativo, in tutti i suoi elementi, verranno accertati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del

Responsabile della Funzione che ha richiesto l'intervento del soggetto terzo e previa diffida dell'interessato, riferirà tempestivamente e per iscritto all'Organo di Vertice.

La Società si riserva comunque il diritto di promuovere un'azione di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie per una migliore tutela dei propri interessi.

Sono inoltre suscettibili di sanzione i seguenti comportamenti dei terzi:

- a) In caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello Organizzativo, il terzo incorre nella diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello.
- b) In caso di violazione di procedure interne previste dal Modello Organizzativo nelle aree a rischio reato quali ad esempio il DUVRI nel caso in cui sia applicabile o la mancata osservanza delle disposizioni aziendali collegate al rispetto delle norme di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dell'ambiente, ecc., al terzo sarà applicata una penale determinata in base alla normativa vigente;
- c) In caso di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una "irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi", il terzo incorre nella risoluzione dell'incarico o del contratto.
- d) Nell'ambito dei rapporti con i soggetti terzi, la Società inserisce, nelle lettere di incarico, nei contratti e/o negli accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello e del Codice Etico, l'applicazione delle misure sopra indicate.

4.6. Sanzioni specifiche nel caso di violazioni della procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità

Le sanzioni sono volte a colpire i comportamenti illeciti già sopra elencati, ovvero:

- a) *Mancato rispetto della tutela dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte nell'ambito della procedura PRO 231-1 "Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità" e di quanto previsto dal D.Lgs.24/2023;*
- b) *Atti di ritorsione o discriminazione nei confronti del segnalante e degli altri soggetti protetti;*
- c) *Segnalazioni effettuate, nell'ambito della procedura di cui al D.lgs.24/2023, con dolo o colpa grave con l'obiettivo opportunistico di danneggiare il denunciato o altri soggetti e che siano manifestamente infondate.*

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili.

È responsabilità del RPCT, che secondo la procedura raccoglie la segnalazione, garantire la riservatezza sull'identità del segnalante e delle altre persone coinvolte sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata. Anche per rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento EU 2016/679 "GDPR") anche l'identità del segnalato è tutelata nei termini di legge e fino a pubblicazione di un'eventuale sentenza di condanna passata in giudicato.

La violazione da parte di RPCT configura una grave violazione del modello ed è sanzionata secondo quanto previsto dai capitoli sulle violazioni dei responsabili di funzioni, paragrafo 4.3, con la sospensione fino al licenziamento.

L'azienda sanziona il dipendente che sia venuto a conoscenza internamente del nominativo del segnalante o del segnalato o di altre persone soggette a protezione, nello svolgimento delle sue funzioni, in quanto incaricato del trattamento, e che abbia contribuito a divulgare i nominativi di questi senza il loro specifico consenso; sanziona altresì il dipendente che abbia fatto segnalazioni con dolo o colpa grave. L'applicazione della misura disciplinare sarà valutata sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni esposti al paragrafo 4.1 e nel rispetto del procedimento di irrogazione delle sanzioni richiesto dalla legge.

Atti ritorsivi e/o la discriminazione diretta ed indiretta del segnalante o delle persone che godono di protezione da parte dell'Amministratore Unico è disciplinata dal punto 4.4 e, qualora accertata comporta la revoca dall'incarico da parte dell'Assemblea dei Soci.

Atti ritorsivi e/o la discriminazione diretta ed indiretta del segnalante o delle persone che godono di protezione da parte del Delegato o di un eventuale responsabile di funzione è sanzionata secondo quanto previsto dai capitoli sulle violazioni dei responsabili di funzioni, paragrafo 4.3, con la sospensione fino al licenziamento.

Altre casistiche che dovessero emergere saranno gestite dall'Organo di Governo in conformità ai principi generali del presente Sistema Disciplinare.

5. 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 nel precedente capitolo.

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 contestazione ha inizio dal momento in cui gli organi aziendali di volta in volta competenti, di seguito indicati, vengano a conoscenza di una violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti e i controlli necessari.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'Organismo di Vigilanza valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo, segnala la violazione all'Organo di Vertice ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto al Modello Organizzativo.

Nel caso in cui la Società venga a conoscenza di una violazione del Modello, l'Organo di Vertice informa l'OdV e attiva il procedimento disciplinare nei confronti di chi viola il Modello.

5.1. Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente della Società, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 della Legge 300 del 20 maggio 1970 (cosiddetto "Statuto dei lavoratori"), nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette alla funzione responsabile del collaboratore e all'Organo di Vertice 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 di sanzione rispetto al caso concreto.

La Società, venuta a conoscenza di una violazione del Modello, tramite il legale rappresentante, sentito anche il responsabile di funzione interessato, contesta tempestivamente al dipendente la violazione, 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 venti giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

La contestazione è sottoscritta dal legale rappresentante.

A seguito delle eventuali deduzioni e/o giustificazioni del dipendente interessato, il legale rappresentante si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione.

L'Ufficio Amministrativo cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva.

L'OdV, che viene informato dall' Ufficio Amministrativo sia delle deduzioni e/o delle giustificazioni del dipendente, sia delle conclusioni del procedimento disciplinare, verifica, nel caso di applicazione della sanzione, la sua esecuzione.

5.2. Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Responsabili di Funzione

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di una funzione delegata, 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 legale rappresentante, 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 di sanzione rispetto al caso concreto.

il legale rappresentante contesta tempestivamente al dipendente la violazione, 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 venti giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali deduzioni e/o giustificazioni del dipendente interessato, il legale rappresentante si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione.

L' Ufficio Amministrativo si occupa dell'effettiva irrogazione della sanzione unitamente 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.

5.3. Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e dei componenti del Collegio sindacale/Revisore Legale dei Conti, dell'Organismo di Vigilanza o del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di amministratore o che sia membro di uno degli organismi di controllo, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette all'Organo di Vertice e agli organi di controllo 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 di sanzione rispetto al caso concreto.

L'Amministratore Unico prende in carico direttamente la segnalazione e chiede all'interessato di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni scritte, dandogli un termine per la consegna delle stesse.

Qualora la violazione riguardi l'amministratore unico, la segnalazione è inviata dall'OdV all'Assemblea dei Soci, che partecipa agli accertamenti e delibera la sanzione.

L'organo preposto, come sopra individuato, ascolta l'interessato nel corso di un colloquio a cui sono invitati a partecipare anche l'OdV ed il collegio sindacale/Revisore Legale dei Conti. Quindi, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile.

La decisione viene comunicata per iscritto, a sua cura, all'interessato nonché all'OdV che ne verifica la successiva attuazione.

5.4. Irrogazione delle sanzioni nei confronti di consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e Terzi

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto Terzo, l'OdV trasmette all'Organo di Vertice, 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 di sanzione rispetto al caso concreto.

Nel minor tempo possibile dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Organo di Vertice si pronuncia in ordine alla determinazione e alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il vertice aziendale, nell'ambito delle sue deleghe, anche attraverso il Responsabile del Procedimento, invia al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto e applicabile. Copia di tale informativa viene trasmessa successivamente anche al responsabile dell'area in cui opera il soggetto terzo.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Responsabile del Procedimento, 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.

6. Accertamento in caso di violazione degli obblighi di trasparenza

Il sistema di vigilanza definito dal d.lgs. 33/2013 è fondato sia sul potere di accertamento da parte dell'ANAC delle violazioni degli obblighi di pubblicazione, potere ad essa attribuito dal richiamato art. 45 del d.lgs. 33/2013, sia sull'autonomo potere di verifica, accertamento e segnalazione delle violazioni da parte del RPCT in virtù di quanto disposto dall'art. 43 del medesimo decreto.

Ne discende che, ai sensi dell'art. 45, l'Autorità accerta l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione dei dati e documenti mancanti, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

L'Autorità, accertate le violazioni, segnala l'illecito all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione interessata ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni, potendo segnalare, altresì, gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. Detto illecito, per espressa previsione normativa, ha natura disciplinare (art. 45, co. 4).

In particolare, l'art. 47 del D.Lgs.33/2013 prevede l'irrogazione di sanzioni pecuniarie per la violazione degli obblighi di comunicazione e di pubblicazione nei confronti dei soggetti tenuti a comunicare i dati previsti dagli artt. 14⁴ e 22⁵, comma 2, Dlgs. n. 33/2013. Questa sanzione può essere comminata da ANAC, mentre per gli altri adempimenti è l'organo di vertice dell'azienda a definire le sanzioni e comminarle.

In CIR33 Servizi, violazioni circa gli obblighi di trasparenza possono essere accertate dagli enti preposti al controllo quali:

- Organismo di Vigilanza 231;
- Revisore;
- ANAC;
- RPCT/OIV;
- Auditor incaricati dall'azienda

Ogni eventuale non conformità dovrà essere comunicata a RPCT che provvede immediatamente all'adempimento.

In caso di fattispecie sanzionabili, quali violazioni gravi, ripetitive o conseguenti ad accertamento ANAC, RPCT apre una non conformità al fine di effettuare l'analisi della causa e individuare eventuali azioni correttive. RPCT invia una relazione all'Amministratore Unico per spiegare i motivi del mancato adempimento. La relazione è inviata in copia anche all'Organismo di Vigilanza e ad eventuali enti di controllo in caso di accertamento. Nella relazione RPCT specifica i dati identificativi del soggetto obbligato alla comunicazione del dato ed il suo indirizzo di residenza o la PEC (ad esempio nel caso sia stato impossibile pubblicare un curriculum, una denuncia dei redditi o una dichiarazione).

4 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali

5 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

Ogni richiesta dell'Autorità deve essere evasa entro 30 giorni.

Qualora l'Autorità, sulla base della risposta ravvisi gli estremi per procedere con la sanzione, questa procede entro 90 giorni nei confronti del soggetto obbligato e ne dà comunicazione a RPCT.

RPCT, a prescindere dal procedimento dell'Autorità provvede a segnalare all'Amministratore Unico la necessità di attuare il presente Sistema Disciplinare punti 4.2, 4.3 e 4.4 a seconda dei casi, nei confronti dell'autore della violazione.

L'Organismo di Vigilanza svolge lo stesso ruolo nel caso in cui le violazioni siano state commesse da RPCT.

L'Amministratore Unico resta responsabile di comminare la sanzione.

7. Comunicazione del presente Sistema Disciplinare

Le disposizioni contenute nel presente documento, in ragione del loro valore disciplinare sono vincolanti per tutti i dipendenti e tutti i soggetti destinatari (indipendentemente dalla qualifica) e debbono essere portate a conoscenza di tutti sia mediante affissione di una copia del sistema disciplinare in bacheca, sia mediante specifici strumenti di comunicazione (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, la pubblicazione del presente documento nel sito internet aziendale). Esso verrà consegnato in copia conforme ai dipendenti e fatto controfirmare per ricevuta, allegando copia dell'articolo 68 del CCNL.

Il presente Sistema Disciplinare verrà inoltre comunicato formalmente mediante consegna di una copia controfirmata per ricevuta all'Amministratore ed ai componenti il Collegio Sindacale (o all'Organo di Controllo Monocratico), al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, nei confronti di soggetti terzi che intrattengono relazioni economiche con la società, essa si impegna a portare a conoscenza degli stessi il contenuto del modello tramite:

- Inserimento nel sito internet della società dell'estratto del modello.
- Inserimento nei contratti stipulati con i terzi di una clausola risolutiva con cui si comunica l'adozione del modello della Società e le conseguenze sanzionatorie derivanti dal mancato rispetto dello stesso.