



---

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO ex D.lgs 2001 N. 231

SISTEMA DISCIPLINARE

ALLEGATO 5

---

Approvato dall' AU in data 20/12/2024

## Sommario

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1. Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001.....	3
1.2. Il Modello 231 adottato dalla Società.....	3
1.3. Il Sistema Disciplinare.....	4
<b>2. I SOGGETTI DESTINATARI.....</b>	<b>5</b>
2.1. Gli amministratori.....	5
2.2. Gli altri Soggetti Apicali.....	5
2.3. I dipendenti.....	5
2.4. I membri del Collegio Sindacale (se nominato) e dell'Organismo di Vigilanza.....	5
2.5. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello .....	5
<b>3. LE CONDOTTE RILEVANTI .....</b>	<b>6</b>
<b>4. LE SANZIONI .....</b>	<b>7</b>
4.1. Le sanzioni nei confronti degli Amministratori.....	8
4.2. Le sanzioni nei confronti degli altri Soggetti Apicali.....	8
4.3. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti.....	9
4.4. Le sanzioni nei confronti dei membri del Collegio Sindacale (eventualmente nominato) e dell'Organismo di Vigilanza .....	9
4.5. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari .....	10
4.6. Sanzioni per violazione della disciplina del Whistleblowing.....	11
<b>5. CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI .....</b>	<b>11</b>
<b>6. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI .....</b>	<b>12</b>
6.1. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli Amministratori.....	12
6.2. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli altri Soggetti Apicali ..	13
6.3. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti.....	14
6.4. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza .....	15

6.5.	Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari .....	16
------	---	----

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1. Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, il “Decreto”) ha introdotto nell’ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli enti (ovvero gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come “Enti”) per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai soggetti indicati nell’art. 5 del Decreto (i.e. soggetti “apicali” e soggetti “in posizione subordinata”).

Nell’ipotesi di commissione, da parte dei soggetti sopra indicati, di uno dei reati elencati nel Decreto (i “**Reati**”), l’Ente è passibile delle sanzioni ivi indicate, fatto salvo il caso in cui dimostri:

- Di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “**Modello 231**”) idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- di aver nominato un organismo di vigilanza (“**Organismo di Vigilanza**” o “**OdV**”) preposto alla vigilanza sul funzionamento e l’osservanza del Modello 231 ed al suo aggiornamento;
- che l’Organismo di Vigilanza ha effettivamente monitorato sul rispetto del Modello 231 e che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure ivi previste.

Il legislatore ha ritenuto che, al fine di garantire l’efficacia del Modello 231, sia altresì necessario adottare, in seno all’Ente, un sistema disciplinare (di seguito “**Sistema Disciplinare**”) idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello 231 stesso e dei suoi elementi ivi inclusi i Protocolli ad esso connessi (artt. 6 e 7 del Decreto).

La rilevanza del Sistema Disciplinare nell’ambito dei Modelli adottati ai sensi del Decreto ha trovato conferma anche nelle Linee Guida emanate dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti (ad esempio, Confindustria e Confitarma), le quali hanno precisato, con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili, che qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall’art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (come successivamente modificata ed integrata) – “Statuto dei lavoratori” e/o da normative speciali.

### 1.2. Il Modello 231 adottato dalla Società

In conformità alle previsioni di cui al Decreto, in data 22 maggio 2017, l’AU di FORM & ATP Srl ha adottato il Modello 231.

Il Modello 231 della Società (il “**Modello**”) è costituito dal complesso di principi, regole e previsioni e dai seguenti elementi parte integrante del medesimo Modello e suddivisi come segue:

- ❖ “**Parte Generale**”, contenente: breve descrizione della Società; normativa di riferimento; disamina del Modello mediante indicazione delle fattispecie rilevanti per la Società avuto riguardo alle Aree Sensibili; compiti e i poteri dell’Organismo

di Vigilanza; sistema disciplinare.

- ❖ **“Parte Speciale”**, suddivisa in sezioni, ognuna delle quali corrisponde alle diverse categorie di Reato per cui si ritiene vi possa essere un rischio di commissione nell’ambito della Società data la struttura e l’attività della medesima.
- ❖ **“Allegati”**: Codice Etico; Regolamento dell’Organismo di Vigilanza; Sistema Disciplinare;

### **1.3. Il Sistema Disciplinare**

FORM & ATP Srl ha definito un Sistema Disciplinare volto a sanzionare i comportamenti in violazione delle prescrizioni del proprio Modello, inclusi i relativi elementi costitutivi (e.g. Codice Etico).

Il Sistema Disciplinare è coerente con le norme vigenti e con quelle previste nei CCNL applicabili.

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 della Società 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 (i **“Soggetti Apicali”**), sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza (i **“Soggetti Sottoposti”**) o operanti in nome e/o per conto di FORM & ATP SRL .

L’applicazione del Sistema Disciplinare e delle relative sanzioni prescinde dall’effettiva instaurazione, svolgimento o esito di un procedimento penale da parte dell’Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento censurato valga anche ad integrare uno o più fattispecie criminose di cui al Decreto passibile di sanzione in forza del 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 dal CCNL applicabile 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 del CCNL applicabile 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.

## **2. I SOGGETTI DESTINATARI**

### **2.1. Gli amministratori**

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai Soggetti Apicali.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo di FORM & ATP Srl.

Tutti i membri di tali organi sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l'ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

### **2.2. Gli altri Soggetti Apicali**

Sono ritenuti Soggetti Apicali, oltre agli Amministratori, i Direttori Generali e i Direttori dotati di autonomia finanziaria e funzionale.

### **2.3. I dipendenti**

Il Decreto prevede l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere anche dai Soggetti Sottoposti.

In tal senso è necessario considerare la posizione di tutti i dipendenti legati 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, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, etc.; di seguito, anche i "Dipendenti").

### **2.4. I membri del Collegio Sindacale (se nominato) 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:

- Membri del Collegio Sindacale (se nominato);
- membri dell'Organismo di Vigilanza.

### **2.5. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello**

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 (di seguito "Terzi Destinatari").

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- Tutti coloro che intrattengono con FORM & ATP Srl un rapporto di lavoro di natura non subordinata (collaboratori a progetto, consulenti, etc.);

- i collaboratori a qualsiasi titolo, tra i quali rientrano anche i soggetti che prestano in favore della Società la loro professione in modo continuativo (c.d. “incarichi professionali”);
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed i partner.

### **3. LE CONDOTTE RILEVANTI**

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui al CCNL applicabile, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello adottato da FORM & ATP Srl e dei suoi elementi costitutivi.

Inoltre, il mancato rispetto delle previsioni dell’art. 20 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (“**DL 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.

Altre fattispecie sanzionabili sono riferibili a condotte ritorsive nei confronti del Segnalante whistleblowing (vedi par. 4.6)

#### **DL 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 i preparati pericolosi 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.

Graduazione delle violazioni del Modello secondo un ordine crescente (“**Violazioni**”):

- 1) 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 (“**Violazione 1**”);
- 2) violazione idonea ad integrare il solo fatto di uno dei Reati (“**Violazione 2**”). Il fatto è costituito dalla condotta del soggetto, dal nesso causale tra condotta ed evento e dall'evento lesivo illecito (elemento oggettivo);
- 3) violazione finalizzata alla commissione di uno dei Reati, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto (“**Violazione 3**”).

#### 4. LE SANZIONI

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle Violazioni.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nel successivo paragrafo 5, nonché delle norme rinvenibili nel CCNL 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.

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 tutti i dipendenti ed i portatori 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.

#### **4.1. Le sanzioni nei confronti degli Amministratori**

Qualora sia accertata la commissione di una delle Violazioni da parte di un Amministratore, saranno applicate le seguenti sanzioni, a seconda del grado di Violazione (rif. par. 3 *supra*):

<b>Grado di Violazione</b>	<b>Tipologia di sanzione</b>
Violazione 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Richiamo scritto, o</li><li>• Diffida al rispetto delle previsioni del Modello.</li></ul>
Violazione 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diffida al rispetto delle previsioni del Modello, o</li><li>• Revoca dell'incarico.</li></ul>
Violazione 3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revoca dell'incarico.</li></ul>

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti apicali o per i Dipendenti, rispettivamente, dai successivi par. 4.2 e 4.3.

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

#### **4.2. Le sanzioni nei confronti degli altri Soggetti Apicali**

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

<b>Grado di Violazione</b>	<b>Tipologia di sanzione</b>
<b>Violazione 1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Richiamo verbale, ovvero</b></li><li>- <b>Richiamo scritto.</b></li></ul>
<b>Violazione 2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Richiamo scritto, ovvero</b></li><li>- <b>Multa, nella misura massima prevista dal CCNL</b></li></ul>

	<b>applicabile.</b>
<b>Violazione 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal CCNL applicabile;</b></li> <li>- <b>Licenziamento con preavviso, ovvero</b></li> <li>- <b>Licenziamento senza preavviso.</b></li> </ul>

#### **4.3. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti**

Qualora sia accertata la commissione di una delle Violazioni da parte di un Dipendente alla stregua di quanto previsto nel par. 2.3 che precede, saranno applicate le seguenti sanzioni conformemente al CCNL applicabile:

<b>Grado di Violazione</b>	<b>Tipologia di sanzione</b>
<b>Violazione 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Richiamo verbale, ovvero</b></li> <li>• <b>Ammonizione scritta.</b></li> </ul>
<b>Violazione 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ammonizione scritta, ovvero</b></li> <li>• <b>Multa fino a 4 (quattro) ore di retribuzione.</b></li> </ul>
<b>Violazione 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sospensione fino a 10 (dieci) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dal CCNL applicabile;</b></li> <li>• <b>Licenziamento con preavviso, ovvero</b></li> <li>• <b>Licenziamento senza preavviso.</b></li> </ul>

Per i dirigenti non “apicali”, è fatta salva l’applicabilità delle eventuali diverse previsioni rinvenibili nel CCNL applicabile.

Ove l’infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

#### **4.4. Le sanzioni nei confronti dei membri del Collegio Sindacale (eventualmente nominato) e dell’Organismo di Vigilanza**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 3 da parte di un membro del Collegio Sindacale o dell’Organismo di Vigilanza, saranno applicate le seguenti sanzioni:

<b>Grado di Violazione</b>	<b>Tipologia di sanzione</b>
Violazione 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello.</b></li> </ul>
Violazione 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revoca dell'incarico.</b></li> </ul>
Violazione 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revoca dell'incarico.</b></li> </ul>

#### **4.5. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari**

Qualora sia accertata la commissione di una delle Violazioni da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

<b>Grado di Violazione</b>	<b>Tipologia di sanzione</b>
Violazione 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Diffida al rispetto delle previsioni del Modello;</b></li> <li>• <b>Applicazione della penale convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario; ovvero</b></li> <li>• <b>Risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società.</b></li> </ul>
Violazione 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Applicazione della penale convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario; ovvero</b></li> <li>• <b>Risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società.</b></li> </ul>
Violazione 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.</b></li> </ul>

Nel caso in cui le Violazioni 1), 2) e 3), siano commesse da lavoratori somministrati 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 del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i 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.

#### **4.6. Sanzioni per violazione della disciplina del Whistleblowing**

Oltre alle eventuali sanzioni amministrative pecuniarie irrogate da ANAC, ai sensi del D.lgs. 24 del 2023, potranno essere applicate sanzioni disciplinari proprie delle singole categorie di soggetti destinatari del presente codice, nei casi in cui:

- siano state realizzate ritorsioni o discriminazioni a seguito di una segnalazione e in considerazione della stessa;
- sia stato accertato che una segnalazione sia stata ostacolata;
- sia stata violata la riservatezza;
- siano state effettuate segnalazioni diffamatorie o calunniose e sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

#### **5. CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI**

La commisurazione delle sanzioni deve essere graduata in ragione della gravità della violazione commessa. Quest'ultima sarà valutata sulla base di determinate circostanze quali:

- 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 tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

La gradualità della sanzione potrà estendersi dal rimprovero verbale/ diffida, per le infrazioni di minore gravità e di prima commissione, sino ad arrivare al licenziamento/ risoluzione del rapporto, per comportamenti particolarmente gravi e/o ripetuti.

Le sanzioni saranno commisurate anche in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, tenendo comunque, conto della prevedibilità dell'evento;
- comportamento tenuto dal lavoratore nel passato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- ruolo e mansioni del lavoratore;

- altre eventuali circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento, ivi compresa la posizione funzionale delle altre persone eventualmente coinvolte.

## **6. 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.

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 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 al Responsabile Personale, ai fini della valutazione dell'eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

### **6.1. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli Amministratori**

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, 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 il membro 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;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà 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'ultimo 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.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un amministratore 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'amministratore dall'incarico.

## **6.2. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli altri Soggetti Apicali**

Qualora venga riscontrata la violazione del Modello da parte di un dirigente o altro Soggetto Apicale, diverso dai membri del CDA, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del CCNL applicabile.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e al Responsabile Personale 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, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca il dirigente interessato ad un'adunanza del Consiglio, 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'adunanza, nonché della facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione dell'adunanza del Consiglio, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, è disposta l'audizione del dirigente interessato e l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessato, il Consiglio di Amministrazione 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 è comunicato per iscritto all'interessato, a cura del Consiglio di Amministrazione, entro dieci giorni dall'invio della contestazione, o comunque entro il termine eventualmente inferiore che dovesse essere previsto dal CCNL applicabile.

Il Consiglio di Amministrazione cura, altresì, l'effettiva irrogazione della sanzione unitamente al Responsabile Personale, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui al CCNL applicabile e 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, il dirigente può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dal CCNL applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

Qualora venga riscontrata la violazione del Modello da parte di un Altro Soggetto Apicale, troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione ed a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni del par. 5.1. In tal caso, tuttavia, le sanzioni saranno deliberate direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

### **6.3. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti 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 del CCNL applicabile.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e al Responsabile Personale 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 il Responsabile Personale, contesta al dipendente interessato 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 il dipendente aderisce o conferisce mandato.

La contestazione deve essere sottoscritta dalla funzione aziendale all'uopo delegata dal Consiglio di Amministrazione.

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

Nell'ipotesi in cui la violazione del Modello sia ascrivibile ad un dirigente non "apicale", le funzioni ed i compiti connessi alla contestazione della violazione ed alla determinazione ed irrogazione della sanzione spettano al Consiglio di Amministrazione, il quale può delegare tali compiti ad uno dei consiglieri.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere applicati prima che siano decorsi undici giorni dalla ricezione della contestazione da parte del dipendente interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, a cura del Responsabile Personale (o del Presidente del Consiglio di Amministrazione, nel caso dei dirigenti non "apicali"), 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.

Il Responsabile Personale (o il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nel caso dei dirigenti non "apicali") cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui al CCNL applicabile e 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, 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 dal CCNL applicabile. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

#### **6.4. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza**

Qualora riscontri la Violazione del Modello da parte di un membro del Collegio Sindacale o

dell'Organismo di Vigilanza, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed al Direttore di Funzione, 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 membro 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;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà 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'ultimo 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.

#### **6.5. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed al Direttore di Funzione, 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 della funzione 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 di Funzione invia, quindi, 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 applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'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.