

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

## Regolamento disciplinare



CIR33 SERVIZI S.R.L.  
- Società Unipersonale -

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

Rev.01 del 26 Giugno 2019

Recepito mediante atto n. 92 del 26/06/2019 dell'Amministratore Unico

**Funzione**

**Nominativo**

**Firma**

L'Amministratore Unico

Federico Romoli

## Sommario

---

Modello Organizzativo per la prevenzione dei reati ex D.Lgs.231/2001 231 RD - Regolamento Disciplinare .....	1
1. Introduzione.....	1
2. Soggetti destinatari del Regolamento Disciplinare .....	3
3. I comportamenti sanzionabili .....	4
4. Le sanzioni .....	5
5. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni.....	13
6. Comunicazione del presente regolamento .....	17

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

## 1. Introduzione

---

Il presente Regolamento Disciplinare 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 Regolamento 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 Regolamento 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 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 procedura "Whistleblowing".

A tal proposito, e in linea con quanto disposto dalle linee guida di Confindustria, è doveroso sottolineare la valenza disciplinare di tali documenti 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;
- 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;
- mancato rispetto della tutela dell'identità del segnalante nell'ambito della procedura di "Whistleblowing" e di quanto previsto dalla Legge 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- discriminazione del segnalante;
- segnalazioni effettuate, nell'ambito della procedura di cui alla Legge 179/2017, con dolo o colpa grave con l'obiettivo opportunistico di danneggiare il denunciato o altri soggetti e che siano manifestamente infondate.

#### 4. Le sanzioni

---

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

Il presente Sistema Disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dal CCNL, ma le riprende al fine di condannare e sanzionare i comportamenti infedeli verso le disposizioni previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001.

La tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dal contratto collettivo nazionale applicabile.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole e gli elementi costitutivi del Modello Organizzativo sono, in ordine crescente di gravità:

- a) Conservative del rapporto di lavoro:
  - richiamo verbale;
  - richiamo scritto;
- b) multa non superiore ai limiti previsti dal CCNL
- c) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione nei limiti previsti dal CCNL
- d) Risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento per giusta causa.

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.

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.

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.

## **4.2. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti**

### **4.2.1. Richiamo verbale e richiamo scritto**

Il richiamo verbale sarà comminato in caso di lieve inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo e dei suoi elementi costitutivi.

Il lavoratore incorre nel richiamo scritto in caso di:

- ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale;
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da propri sottoposti o da altro personale.

### **4.2.2. Multa nei limiti prescritti dal Contratto Nazionale del Lavoro applicabile.**

Incorre nel provvedimento della multa, non superiore a 4 ore di retribuzione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello Organizzativo (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, non osservi i provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza; ecc.); adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un "rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi di servizio", ovvero una "abituale negligenza o abituale inosservanza di leggi, regolamenti o obblighi di servizio nell'adempimento della prestazione di lavoro", ovvero, in genere, per "qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi del servizio deliberatamente commesse non altrimenti sanzionabili".

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

Ad integrazione dell'esemplificazione contenuta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, si precisa che sarà irrogata la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale al lavoratore

che adottati nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio 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.

In conformità al CCNL Servizi Ambientali, la sospensione non può essere superiore a 10 giorni.

Tale sanzione potrà essere comminata in presenza di un precedente richiamo scritto per la stessa violazione o nel caso in cui si tratti di una violazione, compiuta da un Preposto o di un Responsabile di Funzione che non ha vigilato sull'osservanza delle procedure aziendali, consentendo così una non conformità tale da poter potenzialmente determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs. 231/2001.

#### **4.2.4. Licenziamenti**

Ad integrazione dell'esemplificazione contenuta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, si precisa che può essere intimato il licenziamento al 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.

Nel caso in cui 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.

Non è possibile adottare alcun provvedimento disciplinare più grave del rimprovero verbale, nei confronti del lavoratore dipendente, senza avergli preventivamente contestato formalmente l'addebito e averlo sentito in sua difesa; in ogni caso i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 (cinque) giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La comunicazione degli addebiti dovrà essere fatta con comunicazione scritta contenente la specificazione dell'infrazione commessa.

Il lavoratore dipendente avrà la possibilità di presentare le controdeduzioni a sua difesa entro 20 (venti) giorni.

L'adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere assunta entro 10 (dieci) giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore dipendente per presentare le sue giustificazioni.

Tale decisione dovrà essere comunicata al socio e al lavoratore dipendente con lettera raccomandata r/r o a mano.

### **4.3. Sanzioni nei confronti dei Responsabili di Funzione**

In caso di violazione, da parte dei Responsabili di Funzione, delle regole che compongono il Modello Organizzativo e quindi di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicabili, previo accertamento del fatto da parte dell'OdV, le seguenti sanzioni (mutuate, così come consentito dal CCNL in vigore, nonché dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia, da quelle applicabili agli altri dipendenti).

In particolare:

- Violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello Organizzativo, il Responsabile incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello stesso, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- Violazione delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo (ad esempio, che 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.), il Responsabile incorre nella multa nella misura massima prevista dal contratto collettivo;
- 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 dipendente che copre una funzione di responsabilità incorre nella sospensione prevista dal contratto collettivo;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello Organizzativo tale da configurare un notevole inadempimento (che possa poter anche ledere il rapporto di lavoro), il dipendente incorre nel provvedimento del licenziamento.

L'applicazione della misura disciplinare in esame sarà valutata sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni sopra esposti e nel rispetto del procedimento di irrogazione delle sanzioni richiesto dalla legge.

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, cosiddetta "Whistleblowing"**

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

- a) Mancato rispetto della tutela dell'identità del segnalante nell'ambito della procedura di "Whistleblowing" e di quanto previsto dalla Legge 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- b) Discriminazione del segnalante;
- c) Segnalazioni effettuate, nell'ambito della procedura di cui alla Legge 179/2017, 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.

Nel primo caso, la Legge 179/2017 che ha introdotto la tutela del segnalante di illeciti, prevede che l'identità del segnalante resti riservata.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza o del RPCT, che secondo la procedura raccolgono la segnalazione, garantire la riservatezza del soggetto segnalante sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata. 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.

Il mancato rispetto della procedura da parte dell'OdV configura una sua responsabilità ed è sanzionata mediante revoca dell'incarico.

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, nello svolgimento delle sue funzioni, in quanto incaricato del trattamento, e che abbia contribuito a divulgare i nominativi di costui senza il suo 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 4.2 e nel rispetto del procedimento di irrogazione delle sanzioni richiesto dalla legge.

La discriminazione diretta ed indiretta del segnalante 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.

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

## 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. Comunicazione del presente regolamento

---

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.

Il presente regolamento 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 .