

Pansardi
S.r.l.

Allegato 4
Sistema Disciplinare
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
ex d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

REV.	DATA	CAUSALE
0		Prima emissione

VERIFICATO DA:	APPROVATO DA:

Sistema disciplinare adottato da Pansardi S. r. l.

1. INTRODUZIONE

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001

Il D.lgs. 231 del 2001 (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, 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**") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver nominato un Organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed al suo aggiornamento;
- che l'Organismo ha effettivamente monitorato sul rispetto del Modello 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, sia altresì necessario adottare, in seno all'Ente, un sistema disciplinare (di seguito "**Sistema Disciplinare**") idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello 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), 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 n. 300 del 1970 (meglio nota come 'Statuto dei lavoratori') e/o da normative speciali.

1.2 Il Modello di Organizzazione adottato da PANSARDI S.R.L.

In conformità alle previsioni di cui al Decreto, in data 11/04/2025 l'Amministrazione di PANSARDI S.R.L. (di seguito anche la "**Società**") ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

1.3 Il Sistema Disciplinare

Pansardi S.r.l. ha definito un Sistema Disciplinare, volto a sanzionare i comportamenti in violazione delle prescrizioni del proprio Modello e del Decreto in parola.

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

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

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

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

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

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

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

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 che rivestono una posizione c.d. “apicale”.

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

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo di Pansardi S.r.l.

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. Altri soggetti in posizione “apicale”

Sono ritenuti soggetti in “posizione apicale”, oltre agli Amministratori, i responsabili di area come definiti dall’organigramma aziendale in vigore.

2.3. Dipendenti

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

In tal senso è necessario considerare la posizione di 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 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:

- Il preposto interno;

- Il presidente dell'O.d.V.

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 collettivamente denominati **"Terzi Destinatari"**).

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

- tutti coloro che intrattengono con Pansardi S.r.l. 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 alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello adottato da Pansardi S.r.l. e dei suoi elementi costitutivi così come specificati in precedenza.

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

D.lgs. 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 superiori responsabili 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 responsabile 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”.*

3.1. Classificazione delle violazioni

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

1. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree “a rischio reato” o alle attività “sensibili”, nonché alle aree considerate “strumentali” o “di supporto” indicate nel Modello, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi n. 2 e 3;
2. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
3. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

4. LE SANZIONI

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui al paragrafo 3.

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

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 indicate nel paragrafo 3 da parte di un Amministratore, saranno applicate le seguenti sanzioni:

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

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) del paragrafo 3.1, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della diffida al rispetto delle previsioni del Modello;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) del paragrafo 3.1, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della revoca dall'incarico;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) del paragrafo 3.1, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

4.2. Le sanzioni nei confronti degli altri soggetti apicali

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 3 da parte di un responsabile apicale, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la censura scritta;
- il licenziamento per giusta causa con preavviso;
- il licenziamento per giusta causa senza preavviso.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della censura scritta;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione del licenziamento per giusta causa con preavviso;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione del licenziamento per giusta causa senza preavviso.

4.3. Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 3 da parte di un soggetto qualificabile come dipendente alla stregua di quanto previsto nel par. 2.3 che precede, saranno applicate le seguenti sanzioni (mutuate dal CCNL di riferimento):

- la censura;
- la multa;
- la sospensione dal servizio;
- la proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga;
- la retrocessione;
- la destituzione.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della censura ovvero quella della multa;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della multa ovvero della sospensione dal servizio;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga, quella della retrocessione ovvero della destituzione.

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

4.4. Le sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

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

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

In particolare:

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

4.5. Le sanzioni nei confronti dei terzi destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 3 da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della risoluzione;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della risoluzione.

Nel caso in cui le violazioni di cui ai nn. 1), 2) e 3) del paragrafo 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.

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 paragrafo 3.

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

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

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

Più precisamente, l'O.d.V, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica (di competenza del Preposto Interno dell'Organo di Vigilanza), 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'O.d.V valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione all'Amministrazione, ai fini della valutazione dell'eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

5.1. 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 il Preposto Interno dell'O.d.V. trasmette al presidente (e alla restante eventuale composizione dell'O.d.V) le documentazioni relative alla condotta contestata e la motivazione sommaria.

L'O.d.V, nelle vesti del Presidente, trasmette ai Soci e alla restante Amministrazione 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'O.d.V, la società convoca il membro indicato dall'O.d.V per un'adunanza dell'Organo assembleare, 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.

Definita la data dell'adunanza, a cui è invitato a partecipare anche l'O.d.V, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Per l'occasione possono essere invitati a partecipare anche eventuali consulenti esterni o altri soggetti della Pansardi S.r.l. al fine di eventuali migliori delucidazioni sulla condotta posta in essere e sulle ragioni di quest'ultima.

L'Assemblea, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella revoca dall'incarico, l'Assemblea provvede alla relativa deliberazione.

La delibera dell'Assemblea viene comunicata per iscritto all'interessato nonché all'O.d.V, per le opportune verifiche.

5.2. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli altri soggetti apicali

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

In particolare, il Preposto Interno dell'O.d.V. trasmette al presidente (e al restante eventuale composizione dell'O.d.V) le documentazioni relative alla condotta contestata e la motivazione sommaria.

L'O.d.V, nelle vesti del Presidente, 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 in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V, l'Amministrazione convoca il responsabile apicale interessato ad un'adunanza dell'Organo Amministrativo, 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 dell'Organo Amministrativo, a cui è invitato a partecipare anche l'O.d.V, è disposta l'audizione del responsabile apicale interessato e l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Per l'occasione possono essere invitati a partecipare anche eventuali consulenti esterni o altri soggetti della Pansardi S.r.l. al fine di eventuali migliori delucidazioni sulla condotta posta in essere e sulle ragioni di quest'ultima.

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessato, l'Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, a cura di un Amministratore, entro dieci giorni dall'invio della contestazione, o comunque entro il termine eventualmente inferiore che dovesse essere previsto dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

L'Amministrazione cura, altresì, l'effettiva irrogazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'O.d.V, 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 responsabile apicale può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione

ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

Nel caso in cui il procedimento debba avviarsi nei confronti del Socio Unico e attuale co-amministratore verrà istituito apposito Consiglio Di Disciplina in luogo dell'Assemblea con gli stessi poteri disciplinari di quest'ultima.

Tale consiglio sarà composto da:

- i due membri dell'O.d.V.;
- l'altro amministratore in carica.

5.3. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti

Qualora il preposto interno dell'O.d.V. riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili. Il Preposto Interno dell'O.d.V. trasmette al presidente (e al restante eventuale composizione dell'O.d.V) le documentazioni relative alla condotta contestata e la motivazione sommaria.

Successivamente, analizzati tali documenti, l'O.d.V. nelle vesti del Presidente trasmette all'Amministrazione 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'O.d.V, la Società contesta al dipendente interessato la violazione constatata dall'O.d.V, 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.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del dipendente interessato, l'Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V.

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 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.

Viene nominato dall'Amministrazione un Soggetto che si prenda cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

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

Contro le decisioni di competenza del Soggetto incaricato, sentito il parere dell'O.d.V, il dipendente può far ricorso alla Società, che provvede, nell' esclusiva figura degli amministratori, previa acquisizione degli atti, ad effettuare una nuova istruttoria al fine di emettere una decisione definitiva sul ricorso dell'appellante.

Le decisioni degli amministratori in questo caso sono definitive e divengono esecutive dopo che la Società le ha notificate al dipendente.

5.4. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un membro dell'Organismo di Vigilanza, l'amministrazione redige 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'O.d.V, l'Amministrazione convoca il membro indicato per un'adunanza dell'Organo Amministrativo, 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 dell'Organo Amministrativo, vengono disposti: l'audizione dell'interessato; l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate; l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Amministrazione sulla scorta degli elementi acquisiti determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella revoca dall'incarico, l'Amministrazione provvede a convocare l'Assemblea per le relative deliberazioni o, nell'altro caso in esame, alla nomina del nuovo membro dell'O.d.V.

La delibera dell'Amministrazione, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura dell'Organo Amministrativo, all'interessato per le opportune verifiche.

5.5. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei terzi destinatari

Qualora il preposto interno dell'O.d.V. riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario trasmette al presidente (e al restante eventuale composizione dell'O.d.V) le documentazioni relative alla condotta contestata e la motivazione sommaria.

L' O.d.V , nelle vesti del presidente, 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 in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V, l'amministrazione della Società si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V.

L'Amministrazione 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 dell'Amministrazione, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

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