

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato da Gestioni Municipali Diano Marina S.p.A.

Allegato n. 4

SISTEMA DISCIPLINARE

1. INTRODUZIONE

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001

Il D. Lgs. n. 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 notac ome 'Statuto dei lavoratori') e/o da normative speciali.

1.2 Il Modello di Organizzazione adottato da Gestioni Municipali Diano Marina S.p.A.

In conformità alle previsioni di cui al Decreto, in data 30/04/2024 l'Amministratore Unico di Gestioni Municipali Diano Marina S.p.A. ha adottato il nuovo Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

1.3 Il Sistema Disciplinare

Gestioni Municipali Diano Marina S.p.A. 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 Gestioni Municipali Diano Marina S.p.A.

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. 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" dell'Ente (cfr. art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto).In tale contesto, assume rilevanza, in primis, la posizione dell'Amministratore Unico di Gestioni Municipali Diano Marina S.p.A.

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"

È ritenuto soggetto in "posizione apicale" il solo l'Amministratore Unico.

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. funzionari "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 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:

-i membri del Collegio Sindacale;

-il membro dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

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 Gestioni Municipali Diano Marina S.p.A. 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.

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 Gestioni Municipali Diano Marina S.p.A. e dei suoi elementi costitutivi così come specificati in precedenza.

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

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

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

2. I lavoratori devono in particolare:

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

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

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e 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".

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 Modell**o, 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 nn. 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 dell'Amministratore Unico.

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 3 da

parte dell'Amministratore Unico, 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 funzionario 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):

-il rimprovero verbale;

-il rimprovero scritto;

-la multa non superiore a 4 ore di retribuzione individuale;

-la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 5 giorni;

-la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da 6 fino a 10 giorni;

-il licenziamento con preavviso;

-il licenziamento senza preavviso.

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 del Collegio Sindacale 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:

-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 nn. 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, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;

-l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario;

-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 penale convenzionale 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 penale convenzionale ovvero quella 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'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

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

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione all'Amministratore Unico, 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 oggetto che rivesta la carica di Amministratore, l'OdV trasmette al Legale Rappresentante (se coincidente con l'Amministratore Unico, autonomamente) 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 Legale Rappresentante (se coincidente con l'Amministratore Unico, autonomamente) unitamente al funzionario dell'ufficio che gestisce il personale convoca il membro indicato dall'OdV in audizione nanti il Consiglio di Disciplina (se istituito), 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 della seduta, a cui partecipa 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 Disciplina (se istituito), 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 Disciplina (se istituito) provvede alla relativa deliberazione.

La decisione del Consiglio di Disciplina viene comunicata per iscritto all'interessato nonché all'OdV, 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 apicale, la procedura di

accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al 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'OdV, il Legale Rappresentante ed il responsabile dell'ufficio che gestisce il Personale convocano l'apicale interessato ad un'adunanza del Consiglio di Disciplina, 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 di Disciplina, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, è disposta l'audizione del funzionario 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 Disciplina (se istituito) 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 Legale Rappresentante, 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.

Il Legale Rappresentante cura, altresì, l'effettiva irrogazione della sanzione unitamente al responsabile dell'ufficio che gestisce il Personale , nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

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

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, 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 dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

5.3. 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 per il Settore Pubblici Esercizi – ristorazione collettiva e commerciale e

turismo, da intendersi per qui integralmente richiamato.

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

Le decisioni del Consiglio di Disciplina 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 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, il Legale Rappresentante, nel caso di procedimento a carico dell'OdV, o l'Organismo di Vigilanza, nell'altro caso in esame, trasmette all'Amministratore Unico 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 del Legale Rappresentante o dell'OdV, l'Amministratore Unico convoca il membro indicato per un'adunanza, 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, vengono disposti: l'audizione dell'interessato; l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate; l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Amministratore Unico sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dal Legale Rappresentante o dall'OdV.

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

La delibera dell'Amministratore Unico e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura dell'Organo Amministrativo, all'interessato nonché all'OdV, nel caso di applicazione di sanzioni disciplinari al membro del Collegio Sindacale, per le opportune verifiche.

5.5. 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 all'Amministratore Unico/Legale Rappresentante, al Collegio Sindacale ed al Responsabile dell'ufficio che gestisce il 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 dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Unico, sentito il Responsabile 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.

L'Amministratore Unico, sentito il Responsabile della 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 dell'Amministratore Unico, sentito il Responsabile 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.