

CODICE DISCIPLINARE

PSG Servizi e Salute S.r.l.

C.F. e P.I. 03144950304

Contrada Savorgnan 11/A

33057 – Palmanova (Udine)

Pec: psgserviziesalute@legalmail.it

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento di ASP "Giovanni Chiabà" e ASP "Ardito Desio"



PSG
SERVIZI & SALUTE

CHANGELOG

N. Rev.	Data	Descrizione modifiche
1		
2		
3		
4		

INDICE

1. PREMESSA	3
2. DEFINIZIONI	3
3. VINCOLATIVITA' DEL MODELLO	4
4. SOGGETTI DESTINATARI	4
5. CONDOTTE RILEVANTI.....	5
6. CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI	5
7. SANZIONI APPLICABILI AL PERSONALE DIPENDENTE.....	6
7.1. Tipologia di sanzioni	6
7.2. Sanzioni conservative	6
7.3. Licenziamento senza preavviso.....	7
7.4. Norme procedurali	7
8. SANZIONI APPLICABILI AI DIRIGENTI DIPENDENTI	8
8.1. Tipologia di sanzioni	8
8.2. Norme procedurali	8
9. SANZIONI APPLICABILI AGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO E AI DIRIGENTI NON DIPENDENTI	9
9.1. Tipologia di sanzioni	9
9.2. Norme procedurali	9
10. SANZIONI APPLICABILI AGLI ALTRI SOGGETTI E NORME PROCEDURALI	10
11. SANZIONI APPLICABILI AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
12. POTERI DELL'ODV E DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
13. PUBBLICITA'	11

1. PREMESSA

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico e di comportamento, nel Modello di Organizzazione e Controllo da PSG Servizi e Salute S.r.l. (di seguito la "**Società**" o "**PSG Servizi**"), nonché nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza (di seguito PTPCT), è parte essenziale degli obblighi contrattuali dei Soggetti Destinatari, come di seguito individuati.

La violazione delle suddette norme compromette irrimediabilmente il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può comportare l'applicazione di azioni disciplinari, legali o penali. Nei casi più gravi, la violazione di queste disposizioni potrà condurre alla risoluzione del rapporto di lavoro nel caso in cui sia compiuta da un dipendente, o all'interruzione del contratto con un soggetto terzo.

Per questo motivo, è imperativo che ogni Soggetto Destinatario sia pienamente consapevole delle norme contenute nel Codice Etico, nel Modello Organizzativo e nel PTPCT, oltre che delle leggi e delle normative che regolano l'attività che esso svolge all'interno della Società. Tale consapevolezza è essenziale per il corretto e responsabile adempimento delle funzioni e per la tutela dell'integrità e della reputazione della Società stessa.

Il sistema disciplinare che PSG Servizi adotta, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) del D. Lgs. 231/01, è complementare e non sostitutivo del sistema disciplinare previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti della Società.

L'applicazione di sanzioni disciplinari in caso di violazioni del Modello 231 e del Codice Etico è indipendente dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per i reati previsti dal Decreto Legislativo 231/01. In ogni caso, la Società garantirà che tutte le violazioni siano trattate in modo conforme e che ogni decisione sia presa in modo tempestivo, equo e nel rispetto delle leggi.

Inoltre, nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza che l'Organismo di Vigilanza sia stato previamente informato e abbia espresso il proprio parere. La trasparenza, la responsabilità e la corretta gestione delle risorse umane sono elementi chiave per mantenere un ambiente lavorativo sano, sicuro e conforme agli standard etici e legali stabiliti.

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Codice Disciplinare, si intendono per:

- a) **Codice Etico e di Comportamento**: il documento adottato dal PSG Servizi, quale Codice Etico e di Comportamento, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- b) **Decreto**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che regola la responsabilità amministrativa degli enti, comprensivo di ogni sua successiva modifica o integrazione;
- c) **Legge**: la Legge 6 novembre 2012, n. 190, riguardante la prevenzione della corruzione e la trasparenza nella pubblica amministrazione;
- d) **Modello (M.O.G.)**: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, ai sensi del Decreto e della Legge, comprensivo dei protocolli allegati, inclusi il Codice Etico e di Comportamento e il presente Codice Disciplinare;
- e) **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)**: il documento adottato dalla Società ai sensi della Legge, quale parte integrante del Modello, con lo scopo di prevenire e contrastare fenomeni corruttivi all'interno dell'organizzazione;
- f) **Organismo di Vigilanza (OdV)**: l'organismo incaricato di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei Modelli, nonché di curare il loro aggiornamento in conformità alle normative vigenti;

g) **Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.T.):** l'organo responsabile di verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, proponendo modifiche allo stesso in caso di violazioni significative delle prescrizioni o in seguito a mutamenti organizzativi dell'ente;

h) **Misure indicate nel Modello:** tutte le disposizioni contenute nei documenti del Modello, incluso il Codice Etico e le relative disposizioni applicative, come procedure, protocolli, istruzioni operative, modulistica standard, ecc. L'elenco generale dei documenti che compongono il Modello è parte integrante del Modello stesso.

La Società, attraverso il suo Codice Etico, riafferma il proprio impegno verso l'etica, la trasparenza e il rispetto dei valori fondamentali, promuovendo una condotta aziendale ispirata alla legalità e al benessere della comunità.

3. VINCOLATIVITA' DEL MODELLO

L'osservanza delle misure indicate nel Modello costituisce, per tutti i dipendenti della Società, inclusi i dirigenti dipendenti, un adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro. Ogni inosservanza delle suddette misure rappresenta una violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro e, nei casi più gravi, può essere considerata lesiva del rapporto di fiducia alla base del contratto di lavoro.

I procedimenti disciplinari e l'eventuale applicazione di sanzioni nei confronti del personale alle dipendenze della Società avvengono nel pieno rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, incluse le disposizioni derivanti dalla contrattazione collettiva vigente.

Al fine di favorire l'efficace attuazione del Modello e garantirne il pieno rispetto, nei contratti stipulati dalla Società con collaboratori a qualsiasi titolo, fornitori, consulenti e soggetti terzi con i quali sono regolati rapporti contrattuali, vengono inserite apposite clausole che prevedano l'impegno da parte di questi soggetti a osservare le prescrizioni del Modello di loro competenza. In tal caso, è prevista anche l'automatica risoluzione del rapporto in caso di inadempimento delle suddette prescrizioni.

4. SOGGETTI DESTINATARI

Le misure indicate nel Modello adottato dalla Società hanno carattere vincolante e devono essere osservate da tutti i destinatari dello stesso Modello, ovvero:

- **PERSONALE DIPENDENTE**, indipendentemente dall'inquadramento, dalla qualifica e dalle mansioni (a titolo esemplificativo, fanno parte del personale dipendente i quadri, gli impiegati, i lavoratori a tempo determinato, i lavoratori con contratto di inserimento, ecc.). In altri termini, il presente sistema sanzionatorio si inserisce nel più ampio contesto del potere disciplinare del datore di lavoro, come previsto dagli articoli 2106 c.c. e 7 della Legge 300/70. Sebbene il Decreto non contenga prescrizioni specifiche riguardanti le sanzioni, esse si basano su principi generali che regolano il comportamento dei dipendenti;
- **DIRIGENTI**, siano essi o meno dipendenti della Società;
- **SOGGETTI NON DIPENDENTI CHE SVOLGANO FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA, AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO** della Società o di una sua unità organizzativa, nonché coloro che, anche di fatto, esercitano la gestione e il controllo;
- **ALTRI SOGGETTI**, che non rientrano in alcuna delle precedenti categorie ma sono comunque tenuti al rispetto delle disposizioni, fra cui, a titolo esemplificativo:
 - lavoratori con contratto di natura non subordinata (quali consulenti, lavoratori somministrati, ecc.);

- altri soggetti che intrattengano con la Società rapporti contrattuali, qualora il contratto preveda esplicitamente l'impegno di tali soggetti ad osservare le prescrizioni del Codice Etico di loro eventuale pertinenza.

Tutti i soggetti sopra indicati sono tenuti a conformarsi alle norme contenute nel Modello, poiché la violazione delle stesse può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, legali o penali, come previsto dal sistema sanzionatorio aziendale.

5. CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Codice Disciplinare e nel rispetto delle previsioni contenute nella contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, sia **commissive** che **omissive** (anche colpose), che siano idonee a compromettere l'efficacia del Modello stesso come strumento di prevenzione dei reati previsti dal **D.lgs. 231/2001**.

Nel rispetto del principio di **legalità** e del principio di **proporzionalità della sanzione**, tenendo conto di tutti gli elementi e delle circostanze che possano influire sulla gravità della violazione, le possibili violazioni sono così definite, con una graduazione crescente di severità:

- **Mancato rispetto del Modello**, qualora si tratti di violazioni **dolose** o **per colpa grave** compiute nell'ambito delle attività "sensibili" descritte nelle aree "a rischio reato" identificate nella **Parte Speciale** del Modello, e sempre che non ricorrano le condizioni previste al punto successivo;
- **Mancato rispetto del Modello**, qualora la violazione sia **dolosa** o **per colpa grave** finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal **D.lgs. 231/2001**, o qualora esista il pericolo che venga contestata la responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, si attribuisce **particolare rilevanza** al mancato rispetto del Modello in relazione alle violazioni che riguardano la **salute e la sicurezza sul lavoro**. Tali violazioni sono gradate in base alla loro gravità e possono determinare:

- Una situazione di **concreto pericolo** per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- Una **lesione permanente** all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- Una **lesione grave**, qualificabile come tale ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- Una **lesione gravissima**, qualificabile come tale ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p., all'integrità fisica, incluso l'autore della violazione;
- La **morte** di una o più persone.

Le violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono considerate particolarmente gravi e sono trattate con la massima severità, per garantire il rispetto delle normative e la protezione della salute di tutti coloro che operano nella Società.

6. CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Qualsiasi violazione delle misure indicate nel Modello adottato dalla Società costituisce un illecito sanzionabile ai sensi del presente **Codice Disciplinare**.

I fattori rilevanti per l'irrogazione della sanzione, fermo restando quanto previsto dai **CCNL applicabili**, sono i seguenti:

- **Elemento soggettivo della condotta**: la sanzione dipende dal tipo di comportamento messo in atto, ovvero se l'atto è stato compiuto **dolosamente** o **per colpa** (quale negligenza, imprudenza, imperizia);
- **Rilevanza degli obblighi violati**: viene considerata la gravità e l'importanza delle norme violate in relazione all'attività aziendale e alla protezione degli interessi della Società;

- **Entità del danno** derivante alla Società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal **D. Lgs. n. 231/2001**: l'entità del danno causato all'immagine, al funzionamento e alla responsabilità legale della **Società**;
- **Livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica**: la posizione del soggetto violatore all'interno dell'organizzazione e la sua responsabilità specifica;
- **Presenza di circostanze aggravanti o attenuanti**: vengono considerate le specifiche circostanze che possono aggravare o attenuare la violazione, in particolare riguardo alle prestazioni lavorative precedenti;
- **Eventuale condivisione di responsabilità** con altri dipendenti: la sanzione sarà determinata anche tenendo conto della responsabilità condivisa con altri, qualora più soggetti abbiano concorso nel determinare la violazione;
- **Recidiva**: la sanzione sarà maggiormente severa in caso di recidiva, ovvero se il soggetto ha già commesso violazioni simili in passato.

Nel caso in cui con un unico atto siano state commesse più infrazioni, si applicherà la **sanzione più grave** prevista per la violazione.

Per gli **Organi di amministrazione e controllo** e gli altri **oggetti apicali** della Società, che sono tenuti a far rispettare le prescrizioni del Modello e a vigilare sulla sua corretta attuazione, costituisce illecito sanzionabile la **mancata individuazione**, per **negligenza** o **imperizia**, delle violazioni del Modello stesso, nonché la **mancata eliminazione** di queste violazioni e, nei casi più gravi, la perpetrazione di reati da parte dei dipendenti o collaboratori.

7. SANZIONI APPLICABILI AL PERSONALE DIPENDENTE

7.1. Tipologia di sanzioni

Le **sanzioni disciplinari** applicabili al personale dipendente della Società corrispondono a quelle previste dalle norme del **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente dai settori socio-assistenziale, socio-sanitario ed educativo U.N.E.B.A.**, e sono le seguenti:

1. **Biasimo verbale**: inflitto per infrazioni di lieve entità, come comportamenti che non comportano danni gravi all'operato della Società.
2. **Biasimo scritto**: nel caso di recidiva o persistenza di comportamenti negligenti nonostante il precedente richiamo verbale.
3. **Multa**: sanzione economica, applicata per infrazioni più serie, ma che non eccede l'importo equivalente a 3 ore della normale retribuzione del dipendente.
4. **Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione**: una **sospensione** temporanea che può durare fino a un massimo di **10 giorni**, con la sospensione del salario durante tale periodo.
5. **Licenziamento disciplinare senza preavviso**: in caso di violazioni gravi, che compromettono irreparabilmente il rapporto di fiducia tra il dipendente e la Società, il licenziamento potrà avvenire senza preavviso, con le relative implicazioni legali.

7.2. Sanzioni conservative

1. **Biasimo verbale**: Verrà comminato al lavoratore che commetta mancanze di lieve entità, come, a titolo esemplificativo e non esaustivo ed in aggiunta a quanto già previsto dal CCNL di riferimento, le seguenti:
 - a) Commissione, per negligenza, imprudenza o imperizia, di una lieve infrazione delle misure indicate nel Modello.
 - b) Violazione, in forma commissiva o omissiva, delle misure indicate nel Modello nei loro aspetti formali, a condizione che non ne derivi pregiudizio per la Società.

2. **Biasimo scritto:** Verrà applicato nei casi di recidiva nelle violazioni di cui al punto 1), per le quali era già prevista la sanzione del richiamo verbale.

3. **Multa fino all'importo di 3 ore della normale retribuzione:** Verrà comminata al lavoratore che commetta mancanze di maggiore gravità, come, a titolo esemplificativo:

a) Commissione di plurime infrazioni di lieve entità, per negligenza, imprudenza o imperizia, delle misure indicate nel Modello, prima che queste siano rilevate e contestate.

b) Recidiva nelle mancanze sanzionate ai punti 1) e 2) del presente Codice Disciplinare.

4. **Sospensione fino a giorni 10:** Verrà comminata al lavoratore che commetta mancanze di maggiore gravità, come, a titolo esemplificativo:

a) Commissione di violazioni plurime delle misure indicate nel Modello, nei loro aspetti sostanziali, prima che queste siano rilevate e contestate.

b) Commissione, per negligenza, imprudenza o imperizia, di violazioni del Modello idonee, anche solo in potenza, a comportare pregiudizio alla sicurezza e all'incolumità delle persone (in particolare i clienti).

c) Omessa segnalazione al proprio superiore, all'Organismo di Vigilanza (Odv) o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.T.) di una o più violazioni di obblighi o divieti previsti dalla legge o dal Codice Etico di cui sia venuto, in qualunque modo, a conoscenza.

d) Recidiva reiterata in mancanze sanzionate, ai sensi del presente Codice Disciplinare, con la sanzione del punto 3).

7.3. Licenziamento senza preavviso

Verrà comminata la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso al lavoratore – in aggiunta a quanto già previsto dal CCNL di riferimento – che commetta mancanze di gravità tale da non consentire, nemmeno in via provvisoria, la prosecuzione del rapporto di lavoro, quali in via meramente esemplificativa e non esaustiva:

a) grave violazione, per negligenza, imprudenza o imperizia, di una o più misure indicate nel Modello, che abbia comportato od agevolato, senza intenzionalità, la commissione di uno dei reati previsti dallo stesso Modello;

b) la violazione delle misure indicate nel Modello con l'intento di commettere od agevolare la commissione di uno o più reati oggetto del Modello stesso, indipendentemente dalla sua effettiva commissione;

c) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti ai controlli (Organismo di Vigilanza, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, Data Protection Officer, Revisori dei Conti);

d) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

7.4. Norme procedurali

Nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione degli addebiti con la specificazione del fatto costitutivo della infrazione sarà fatta mediante comunicazione scritta, nella quale sarà indicato il termine entro cui il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni. Tale termine non potrà essere, in nessun caso, inferiore a cinque giorni lavorativi.

La contestazione deve essere effettuata tempestivamente una volta che l'azienda abbia acquisito conoscenza della infrazione e delle relative circostanze.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un componente la Rappresentanza sindacale.

L'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere comminato al lavoratore entro 30 giorni lavorativi dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue giustificazioni. Inoltre dovranno essere specificati i motivi del provvedimento.

Trascorsi gli anzidetti periodi previsti senza che sia stato mandato ad effetto alcun provvedimento, le giustificazioni addotte dal lavoratore s'intendono accolte.

Fermo restando l'espletamento della procedura di contestazione di cui sopra, il rapporto di lavoro, nei casi che comportino il licenziamento senza preavviso per giusta causa, potrà essere sospeso cautelativamente con effetto immediato.

Per i provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento, il lavoratore che ritenga ingiustificato un provvedimento adottato nei suoi confronti, potrà promuovere un tentativo di conciliazione entro venti giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione del provvedimento tramite l'Organizzazione sindacale alla quale è iscritto o conferisca mandato. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

E' fatta comunque salva la facoltà del ricorso per vie legali.

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

8. SANZIONI APPLICABILI AI DIRIGENTI DIPENDENTI

8.1. Tipologia di sanzioni

Le sanzioni applicabili nei riguardi dei dirigenti dipendenti sono mutate da quelle applicabili a quadri e impiegati, e sono quelle di seguito riportate:

- 1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- 2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva nei casi di recidiva di cui al precedente punto
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Nei contratti di lavoro subordinato stipulati con i dirigenti della Società, o in apposita lettera integrativa sottoscritta per accettazione, sono espressamente indicate le sanzioni adottabili ed i comportamenti sanzionati a norma del presente Codice Disciplinare, ed è inserita apposita clausola che impegni contrattualmente il dirigente ad osservare e rispettare le misure indicante nel Modello, prevedendo espressamente che le violazioni del Modello sono idonee, nei casi più gravi, a ledere il vincolo fiduciario posto alla base del rapporto dirigenziale.

8.2. Norme procedurali

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dirigente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Il dirigente potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti, fatta eccezione del richiamo verbale, possono essere impugnati dal dirigente, secondo le procedure previste dal contratto collettivo di lavoro ovvero tramite la costituzione, davanti all'ufficio

territoriale del lavoro, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria.

9. SANZIONI APPLICABILI AGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO E AI DIRIGENTI NON DIPENDENTI

9.1. Tipologia di sanzioni

Le sanzioni adottabili nei riguardi degli Organi di amministrazione e controllo, dei dirigenti non dipendenti sono le seguenti:

- a) formale richiamo scritto che censuri la violazione del Modello;
- b) sospensione dalle eventuali cariche e dal compenso per un periodo compreso tra un mese e sei mesi, per violazioni di particolare gravità, per violazioni molteplici, nonché in caso di reiterazione;
- c) revoca dalla carica e/o dall'incarico in caso di violazioni di eccezionale gravità o di commissione dei reati oggetto del Modello.

Le predette sanzioni sono individuate ed applicate nel rispetto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle sanzioni rispetto alle violazioni contestate.

Qualora l'amministratore che abbia violato le misure indicate nel Modello sia legato alla società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti dipendenti; in tal caso, qualora la sanzione comminata corrisponda a quella del licenziamento, dovrà disporsi, altresì, la revoca dell'amministratore.

9.2. Norme procedurali

Ogniquale volta riscontri una violazione del modello da parte di un amministratore, di un sindaco di un dirigente non dipendente o, l'Odv ed il R.P.C.T. ne fanno segnalazione per iscritto all'Organo amministrativo o, nel caso in cui la violazione sia commessa dell'AU, all'assemblea dei soci.

La segnalazione, a cui l'Odv ed il R.P.C.T. allegano copia della eventuale documentazione inerente la violazione di cui siano in possesso, deve contenere la specifica indicazione delle misure indicate nel Modello che risultano violate.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della segnalazione, l'AU o l'assemblea dei soci convoca per iscritto il contravventore del Modello, come indicato dall'Odv o dal P.R.C o da chiunque altri abbia provveduto alla segnalazione, per una riunione dell'Organo amministrativo o dell'assemblea dei soci da tenersi non prima di cinque giorni dalla ricezione della predetta convocazione e non oltre trenta giorni dall'acquisizione della segnalazione.

La convocazione deve contenere la descrizione della condotta segnalata l'indicazione delle misure indicate nel Modello che risultano violate ed un avvertimento in ordine alle possibili conseguenze sanzionatorie e alla facoltà di presentare eventuali giustificazioni scritte, nonché di essere sentito a propria difesa in occasione della riunione a cui il contravventore del Modello è convocato e alla quale è tenuto in ogni caso a presenziare. In occasione della riunione dell'Organo amministrativo o dell'assemblea dei soci, vengono disposte l'audizione del contravventore e l'acquisizione delle difese scritte eventualmente presentate da quest'ultimo.

L'Organo amministrativo o l'assemblea dei soci ha facoltà di disporre l'acquisizione di ulteriori elementi, aggiornando la riunione a non oltre trenta giorni.

Sulla scorta degli elementi acquisiti, l'Organo amministrativo determina una proposta motivata di comminazione della sanzione.

Qualora la sanzione consista nel biasimo inflitto per iscritto, l'Organo amministrativo o l'assemblea dei soci dà mandato al Coordinatore di Area di comunicarne l'irrogazione all'interessato, dandone informazione al R.P.C.T.

Qualora la sanzione consista nella sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso fra un mese e sei mesi, ovvero nella revoca dall'incarico, viene convocata l'Assemblea dei soci per le relative deliberazioni.

Copia della delibera viene trasmessa, per opportuna conoscenza al R.P.C.T.-

10. SANZIONI APPLICABILI AGLI ALTRI SOGGETTI E NORME PROCEDURALI

Le Società inserisce, negli atti e/o negozi giuridici che costituiscono e/o regolano i rapporti con gli altri soggetti, espressa previsione dell'obbligo, posto a loro carico, di osservare e far rispettare le misure indicate nel Modello, nonché le sanzioni eventualmente adottabili in caso di violazioni delle suddette prescrizioni.

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Altro soggetto, l'Organismo di Vigilanza trasmette all'AU e, per conoscenza, al Responsabile della gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- la descrizione del comportamento constatato;
- 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 più opportuna rispetto al caso concreto.

Entro trenta giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, l'AU, sentito il Responsabile della gestione del rapporto contrattuale in questione, si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

L'AU invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché l'irrogazione della sanzione contrattualmente applicabile.

L'Organismo di Vigilanza, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

11. SANZIONI APPLICABILI AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le sanzioni adottabili nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso previsto e salvo che provi le circostanze indicate nell'art. 1, comma 12 e seguenti, della legge 6 novembre 2012, n. 190, sono le seguenti:

- a)** sospensione dal servizio con privazione della retribuzione di un mese, per violazioni di non particolare gravità in cui le omissioni o la mancata vigilanza siano parziali;
- b)** sospensione dal servizio con privazione della retribuzione di sei mesi, per violazioni di particolare gravità, in cui le omissioni o la mancata vigilanza siano sostanziali;
- c)** licenziamento disciplinare senza preavviso, per violazioni di eccezionale gravità, in cui le omissioni o la mancata vigilanza siano gravi e ripetute.

La Società non potrà adottare alcuna sanzione senza aver preventivamente contestato l'addebito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni violazione deve essere contestata con immediatezza e la relativa sanzione disciplinare adottata nel rispetto, laddove applicabili, dei termini indicati dalle norme della contrattazione collettiva di settore.

12. POTERI DELL'ODV E DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Odv ed il R.P.C.T. sono privi di potere disciplinare e si limitano a dare impulso alla relativa azione segnalando per iscritto, ogniqualvolta ne riscontrino, le violazioni del Modello agli organi aziendali specificamente competenti.

L'Odv ed il R.P.C.T. devono essere tenuti aggiornati sulle conseguenti ed eventuali iniziative disciplinari da questi assunte.

13. PUBBLICITA'

Il presente Codice Disciplinare è consultabile all'interno della rete informatica aziendale ed è affisso in luogo accessibile a tutti presso la sede sociale, nonché presso ciascuna unità operativa secondaria.

Al fine di garantirne la piena e consapevole conoscenza da parte dei soggetti destinatari, il Codice è notificato individualmente a ciascun dirigente, al responsabile amministrativo, al coordinatore ed ai referenti della Società, mediante idoneo mezzo che ne attesti l'avvenuta ricezione.

* * *