SA·MO s.r.l.
Via Prima Strada, 45/47 (Zona Industriale) - 36071 ARZIGNANO (Vicenza)
Telefono 0444/672080- Fax 0444/671605 - E-mail: samo@samoautogru.it
Cap. Soc. Euro 46.800,00 i.v. - REA 115565/VI - Reg. Imp. VI, Cod. Fisc. e Partita IVA 00240890244

- SERVIZIO AUTOGRU FINO 200T.
- TRASPORTI CON GRU
- TRASPORTI ECCEZIONALI
- PIATTAFORME AEREE FINO 34M.

SA – MO SRL

SISTEMA SANZIONATORIO

Copia Controllata n. 1	
Emissione 0	Data 18 dicembre 2019
Revisione	Data
Approvazione 04/01/2021	

Tutti i cambiamenti sono sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione (CDA) ed al controllo dell'Organiamo di Vigilanza (OdV)

Compilazione	*Firma*	*Data:*
Verifica OdV	Firme:	Data
Approvazione del CdA	Firma	Data

Sommario

SISTEMA SANZIONATORIO 3
Premesse 3
Cap. 1 – ESEMPI DI VIOLAZIONI DEL MODELLO 4
CAP 2 – SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEL COLLEGIO SINDACALE 6
CAP 2.2. – SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI 7
CAP 2.3. – SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI 8
CAP 2.4 – SANZIONI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E FORNITORI 10
CAP 3 – IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI 11
CAP 3.1 – PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEL COLLEGIO SINDACALE . 12
CAP 3.2 – PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI 14
CAP 3.3 – PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI 15
CAP 3.4 – PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI 16

SISTEMA SANZIONATORIO

Premesse

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, infatti, l'articolo 6 lettera e) del D.Lgs 231/01 prevede che "i modelli di organizzazione e gestione devono introdurre un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". La previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione e dotate di "meccanismi di deterrenza" applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello Organizzativo, ha lo scopo di contribuire da un lato all'efficacia del Modello stesso e, dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Tali violazioni incrinano il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità instaurato dall'azienda SA – MO Srl ed i propri collaboratori e, di conseguenza, saranno poste in essere opportune azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati. Il sistema disciplinare definito per i fini del presente Modello è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal Collaboratore (consulente esterno, impiegato, quadro e anche dirigente).

L'applicazione delle sanzioni previste è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un eventuale procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria competente. Pertanto, il giudizio promosso dall'azienda potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale/giudiziale. La formazione ed informazione dei dipendenti e dei collaboratori esterni sul Modello e sulle relative procedure adottate da SA – MO Srl, garantiscono la conoscenza del presente Sistema Sanzionatorio.

Inoltre, tale conoscenza, è altresì resa efficace attraverso l'affissione della presente Parte Speciale nelle bacheche della Società.

Cap. 1 – ESEMPI DI VIOLAZIONI DEL MODELLO

Nell'espletamento di attività nel cui ambito incorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs 231/01, ai fini dell'ottenimento delle previsioni di detto decreto, costituisce violazione del Modello (a titolo esemplificativo):

- La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del
- Modello nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;
- L'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, che:
  - esponga la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di
  - uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni; e/o
  - sia diretta in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati;
  - tale da determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni
  - previste;
- La mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle procedure e normative aziendali, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- L'omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni delle procedure aziendali;
- La violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, distruzione o l'alterazione della documentazione prevista nelle procedure, ovvero impedendo il controllo e l'accesso alle informazioni o documentazioni ai soggetti preposti, ivi incluso l'Organismo di Vigilanza;
- La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi riferiti al Codice Etico dell'azienda SA – MO srl
- L'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico di SA – MO srl
- La messa in atto di azioni o comportamenti contrari alle Leggi e Regolamenti, sia Nazionali sia Esteri.

A fronte dell'accertamento di violazioni, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni tiene conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tal proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- La tipologia dell'illecito compiuto;

Le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;

- Le modalità di commissione della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- ✓ La gravità della condotta, con riguardo alla rilevanza degli obblighi violati;
- ✓ L'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- ✓ L'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;

- ✓ L'eventuale recidività del suo autore;
- ✓ La presenza di circostanze aggravanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari ed alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

CAP 2 – SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEL COLLEGIO SINDACALE

In caso di violazione delle disposizioni, poste in essere da un solo amministratore, le decisioni sui provvedimenti anche sanzionatori verranno assunte dal Consiglio di Amministrazione, dal quale verrà esclusa la partecipazione del Consigliere responsabile, su parere del Collegio Sindacale.

In caso di violazione posta in essere da più amministratori, che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri, le decisioni sui provvedimenti da assumere verranno prese dal Collegio Sindacale.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, mutatis mutandis, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale o del Revisore, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

Ciò posto, le sanzioni individuate per le violazioni dei soggetti di cui sopra, sulla base della gravità delle violazioni poste in essere, sono le seguenti:

1. **Nota di biasimo:**
2. **Diffida scritta al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;**
3. **Decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;**
4. **Revoca dall'incarico.**

CAP 2.2. – SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente Modello da parte dei Dirigenti, a seconda della gravità delle infrazioni e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà comportare l'irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

1. **Lettera di richiamo**

Questa misura viene applicata quando vengono ravvisati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, comportamenti che costituiscano violazioni di lieve entità rispetto alle disposizioni del Modello.

2. **Multa, nella misura massima prevista dal C.C.N.L. Dirigenti Industria vigente ed applicato**

Riguarda le violazioni di maggiore gravità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse di SA - MO srl

3. **Sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal C.C.N.L. Dirigenti Industria vigente**

Riguarda le violazioni di maggiore gravità rispetto a quelle richiamate nel precedente punto n. 2 e che integrano reati di cui al D.Lgs. 231/01, con integrazione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse di SA – MO srl.

4. **Risoluzione del rapporto**

Questa misura viene applicata quando vengono ravvisati comportamenti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, che costituiscano violazioni rispetto alle disposizioni del Modello talmente gravi da far venir meno il rapporto di fiducia.

CAP 2.3. – SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La violazione delle disposizioni del Modello di Organizzazione potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare, degli artt. 2104, 2106 e 2118 c.c., dell'art. 7, L. n. 300/1970, della L. n. 604/1966 e successive modifiche ed integrazioni sui licenziamenti individuali, nonché dei contratti collettivi di lavoro, sino all'applicabilità dell'art. 2119 c.c. che dispone la possibilità di licenziamento per giusta causa.

Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal Codice Disciplinare aziendale e l'adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto delle procedure previste dal C.C.N.L. applicabile.

Le sanzioni individuate sono le seguenti:

1. **Richiamo verbale**

Riguarda la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza del personale con ordini di servizio, circolari, istruzioni o altro mezzo idoneo in uso presso SA – MO Srl".

2. **Ammonizione scritta**

Riguarda la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate.

3. **Multa fino a 3 (tre) ore di retribuzione**

Riguarda le violazioni di maggiore gravità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse di SA – MO srl

4. **Sospensione dal Servizio e dal Trattamento Economico**

Riguarda la violazione di grave entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse di SA – MO srl.

5. **Licenziamento per inadempimento degli obblighi contrattuali di cui al Modello**

Concerne l'adozione nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per SA – MO srl, ma comunque non così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui al seguente punto n. 6.

6. **Licenziamento senza preavviso per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa)**

Concerne l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/01, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

Più specificamente, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate ai sensi di quanto previsto dal C.C.N.L. applicabile vigente, recepito dal Regolamento Interno Aziendale di SA – MO Srl

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti.

Il Sistema Disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Responsabile della funzione Risorse Umane.

CAP 2.4 – SANZIONI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E FORNITORI

Nei confronti di tutti coloro che operano in qualità di Collaboratori Esterni e Fornitori di SA – MO Srl, valgono le seguenti disposizioni: ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni e dai Fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal citato decreto.

Le sanzioni individuate sono le seguenti:

- ✓ **Diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;**
- ✓ **La risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.**

Nell'ambito dei rapporti con i terzi destinatari, la Società inserisce nelle **lettere di incarico e/o negli accordi negoziali apposite clausole** volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

CAP 3 – 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 così come precedentemente previste.

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

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

Il procedimento di irrogazione ha inizio, in ogni caso, 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, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (non 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, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita tale attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si sia effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo, l'OdV segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione al Responsabile della Gestione delle Risorse Umane, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

La procedura relativa all'irrogazione delle sanzioni è prevista e disciplinata come segue.

CAP 3.1 – PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEL COLLEGIO SINDACALE

Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di membro del Consiglio di Amministrazione e/o membro del Collegio Sindacale, l'OdV informa e trasmette all'AD ed al Presidente 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.

Il Presidente e/o l'AD dispongono congiuntamente una prima valutazione sommaria dei fatti illustrati, per poi procedere, comunque entro 10 (dieci) giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, a convocare il soggetto indicato dall'OdV per un'adunanza del Comitato, da tenersi entro e non oltre 30 (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 sia verbali.

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

Valutata la sanzione da proporre, il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione nei termini di Statuto per la decisione in ordine al provvedimento da assumere. Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare la revoca dell'amministratore dall'incarico. Qualora si tratti di violazione commessa dalla maggioranza dei consiglieri, tale da comportarne il venire meno della maggioranza dei consiglieri stessi, si seguiranno le norme stabilite in tale caso nello Statuto di SA – MO Srl. La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea dei Soci, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche. Il procedimento sopra descritto trova applicazione, mutatis mutandis, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale o del Revisore, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto dai successivi punti n. 2.3 e 2.4 per i Dirigenti ovvero per i Dipendenti.

CAP 3.2 – PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un Dirigente, 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 Presidente e/o all'AD 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 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Presidente e/o l'AD convocano il Dirigente interessato ad un'adunanza, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- ✓ l'indicazione della condotta constatata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- ✓ l'avviso della data della adunanza, nonché della facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte sia verbali.

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

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessato, il Presidente e/o l'AD si pronunciano 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 Responsabile Gestione delle Risorse Umane, entro 10 (dieci) giorni dall'invio della contestazione, comunque entro il termine eventualmente inferiore che dovesse essere previsto dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.
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 30 (trenta) 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.

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un altro soggetto apicale con incarico di amministratore, troveranno anche applicazione, quanto al procedimento di contestazione ed a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni del punto n. 2.1.

CAP 3.3 – PROCEDIMENTO 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 all'art. 7 ex L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), nonché dei contratti collettivi applicabili. In particolare, l'OdV trasmette al Presidente e AD, nonché al Responsabile Gestione delle Risorse Umane 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 10 (dieci) giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, SA – MO srl, tramite il Responsabile Gestione delle Risorse Umane, contesta al Dipendente interessato la violazione, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro 5 (cinque) giorni dalla ricezione della comunicazione, comunque nei termini disposti dal CCNL applicabile, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dipendente aderisce o conferisce mandato.

La contestazione deve essere sottoscritta dall'AD. A seguito delle eventuali controdeduzioni del Dipendente interessato, l'AD ed il Responsabile Gestione delle Risorse Umane si pronuncia in ordine alla determinazione ed all' applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Responsabile Gestione delle Risorse Umane 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'OdV, cui è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione. Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dipendente può promuovere, nei termini di cui al CCNL applicabile, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In tal caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

CAP 3.4 – PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette ai Responsabili di ogni Funzione ed all'AD ed al Presidente 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 10 (dieci) giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Presidente e l'AD si pronunciano in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione ed 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 (applicabile) come contrattualmente previsto.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura dell'AD, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione della sanzione.