

A.P.M. S.p.A. Azienda Pluriservizi Macerata	documento	
	Sistema disciplinare	Rev. 0
		Pagina 1 di 13

SISTEMA DISCIPLINARE

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Rev.	Data Approvazione	Motivo	Redazione	Approvazione
0	20/02/2018	Prima emissione	Affari Generali	CdA

A.P.M. S.p.A. Azienda Pluriservizi Macerata	documento	
	Sistema disciplinare	Rev. 0
		Pagina 2 di 13

Indice

1.	Scopo	3
2.	Campo di applicazione	3
3.	Riferimenti.....	4
4.	Funzioni coinvolte	4
5.	Terminologia	5
6.	Le condotte rilevanti.....	6
7.	Le sanzioni disciplinari.....	7
7.1	Le diverse tipologie di sanzioni nei confronti dei soggetti apicali e degli altri dipendenti	7
7.2	Sanzioni nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	9
7.3	Sanzioni nei confronti dei Soggetti Terzi.	10
8.	Contestazione ed irrogazione della sanzione	10
9.1	Contestazione nei confronti degli Amministratori e Sindaci	11
9.2	Contestazione nei confronti dei Soggetti Apicali e degli altri Dipendenti.	11
9.3	Contestazione nei confronti dei Terzi Destinatari.....	13
9.	Comunicazione del presente sistema disciplinare	13

A.P.M. S.p.A. Azienda Pluriservizi Macerata	documento	
	Sistema disciplinare	Rev. 0
		Pagina 3 di 13

1. Scopo

Al fine di garantire l'efficacia del Modello 231 è necessario adottare, in seno alla società, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e dei Protocolli ad esso connessi come di seguito definiti (artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001).

Il presente documento formalizza e costituisce il Sistema Disciplinare, il cui obiettivo è quello di scoraggiare la realizzazione di pratiche criminose da parte del personale della società e degli altri destinatari del Modello, punendo comportamenti che violano i principi espressi dal documento portante del Modello 231 e dal Codice Etico.

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme incluse quelle di natura disciplinare.

Il sistema disciplinare si attiva anche nel caso di violazione di alcune procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi di reati ai sensi del D.Lgs 231/01, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali della società.

2. Campo di applicazione

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, nell'organizzazione di APM, una posizione c.d. "apicale". Ai sensi dell'art. 5, I comma, lett. a) del D. Lgs. 231/2001, rientrano in 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 o il controllo*" della società.

In tale contesto assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della società (di seguito, anche 'Amministratori' e 'Sindaci'), quale che sia il sistema prescelto tra quelli indicati dal legislatore (amministratore unico, consiglio di amministrazione, collegio sindacale). Vi rientrano, inoltre, tutto il personale con la qualifica dirigenziale (direttore generale e responsabile del servizio idrico integrato) e il personale che ha la responsabilità di un'area/servizio/settore in base all'organigramma approvato dalla società.

L'art. 7, c. 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 prescrive 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".

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i dipendenti di APM legati allo stesso da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (quadri, impiegati, lavoratori con contratto a termine, ecc.).

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

A.P.M. S.p.A. Azienda Pluriservizi Macerata	documento	
	Sistema disciplinare	Rev. 0
		Pagina 4 di 13

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche “Terzi Destinatari”) che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa di APM, ad esempio, in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto “apicale”, ovvero, in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per APM.

Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con APM un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori a progetto, i consulenti);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., il medico competente, il responsabile e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione);
- i fornitori e contraenti a vario titolo (ditte, imprese, istituti di credito).

3. Riferimenti

- 3.1. Modello di organizzazione gestione e controllo 231
- 3.2. Codice Etico
- 3.3. Codice di Comportamento
- 3.4. Statuto dell’Organismo di Vigilanza
- 3.5. Statuto dei Lavoratori (L. 300/70)
- 3.6. CCNL di riferimento (dirigenti, autoferrotranvieri, gas acqua, assofarm)

4. Funzioni coinvolte

- CdA: Consiglio di Amministrazione
- DG: Direzione Generale
- AG: area Affari Generali
- CG/AMM: area Controllo di gestione/amministrazione
- GC: area Gestione Clienti
- SII: Servizio Idrico Integrato
- TPL: Trasporto Pubblico Locale
- PA/MAN: Parcheggi e Manutenzione
- FAR: Farmacie Comunali

A.P.M. S.p.A. Azienda Pluriservizi Macerata	documento	
	Sistema disciplinare	Rev. 0
		Pagina 5 di 13

5. Terminologia

Nel presente documento i seguenti termini hanno il significato di seguito indicato:

- **D.Lgs 231/01:** decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e s.m.i.;
- **Codice etico:** documento che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente Modello;
- **Codice di Comportamento:** documento che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta che i dipendenti della società sono tenuti ad osservare;
- **CCNL:** contratto collettivo nazionale di lavoro per i settori di riferimento;
- **Danni:** conseguenze dannose per la società: sanzioni e interdizioni, costi diretti e indiretti legati alla commissione dei reati (come perdite economiche comunque riscontrate a seguito di assoluzione dalle accuse di commissione di uno o più reati presupposto); lesioni alla buona reputazione aziendale e alla fiducia concessa dagli stakeholders (clienti, fornitori, dipendenti, soci, ecc.);
- **Destinatari:** soci, amministratori, dirigenti, sindaci, dipendenti, fornitori e tutti quei soggetti con cui la società può entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari;
- **Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la società un rapporto di lavoro subordinato;
- **Colpa:** Colpa generica: negligenza (omesso compimento di un’azione doverosa); imprudenza (inosservanza di un divieto di agire); imperizia (negligenza o imprudenza in attività che richiedono l’impiego di particolari abilità o cognizioni). Colpa specifica o inosservanza di leggi, regolamenti, ordini, discipline;
- **Dolo:** si ha dolo quando il soggetto agisce con coscienza e volontà (rappresentazione e realizzazione dell’evento voluto da parte dell’agente);
- **Indebiti disciplinari:**
 - a) **“inosservanza lieve”** quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la società;
 - b) **“inosservanza ripetuta”** quando le condotte siano ripetute e caratterizzate da colpa e abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la società nonché non siano caratterizzate da dolo;
 - c) **“inosservanza grave”** quando le condotte siano gravi e caratterizzate da colpa, abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la società nonché non siano caratterizzate da dolo;
 - d) **“violazione colposa”** quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo nonché abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la società più importanti rispetto all’inosservanza;
 - e) **“violazione dolosa o con colpa grave”** quando le condotte siano caratterizzate da dolo o siano caratterizzate da particolare gravità e presenza di colpa e abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la società;
- **Linee guida di Confindustria:** linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate a marzo 2014. Le linee guida di Confindustria raccolgono una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal decreto 231, dove, però, non sono forniti riferimenti puntuali se non sul piano metodologico; le linee guida, pertanto, mirano ad orientare le imprese

A.P.M. S.p.A. Azienda Pluriservizi Macerata	documento	
	Sistema disciplinare	Rev. 0
		Pagina 6 di 13

nella realizzazione di tali modelli, non essendo proponibile la costruzione di casistiche decontestualizzate da applicare direttamente alle singole realtà operative; fermo restando il ruolo chiave delle linee guida sul piano della idoneità astratta del modello, il giudizio circa la concreta implementazione ed efficace attuazione del modello stesso nella quotidiana attività dell'impresa è rimesso alla libera valutazione del giudice penale. Questi solo può esprimere un giudizio sulla conformità e adeguatezza del modello rispetto allo scopo di prevenzione dei reati da esso perseguito;

- **Modello:** Modello di organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla APM che in sé raccoglie una mappatura delle attività sensibili dell'impresa a rischio di commissione del reato specifico, uno schema delle procedure organizzative e gestionali, con le conseguenti azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio, una cross reference tra i reati specifici e la struttura documentale presente in impresa a supporto del Modello stesso;
- **OdV:** Organismo di Vigilanza previsto dall'articolo 6 del D.Lgs 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
- **Personale:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli stagisti ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società;
- **Personale apicale:** i soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs 231/01, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (come indicati nel Protocollo Operativo "Individuazione dei soggetti apicali");
- **Personale sottoposto ad altrui direzione:** i soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett b) del D.lgs 231/01 o tutto il personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del personale apicale;
- **Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs 231/01;
- **Sanzioni (ex D. Lgs 231/01):** sanzione pecuniaria relativa alla commissione del reato; confisca del profitto per riparazione delle conseguenze del reato; interdizione (sospensione temporanea dell'attività e/o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni); pubblicazione della sentenza a carico dell'ente colpevole; commissariamento, sospensione definitiva delle attività aziendali;
- **Società o Impresa:** APM S.p.A.

6. Le condotte rilevanti

Ai fini del presente Sistema Disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

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 le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni dolose o per colpa grave realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "a rischio reato" identificate nelle Parti Speciali, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste al punto 2;
2. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione dolosa o per colpa grave finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità di APM ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

A.P.M. S.p.A. Azienda Pluriservizi Macerata	documento	
	Sistema disciplinare	Rev. 0
		Pagina 7 di 13

Trova, inoltre, apposita evidenza il mancato rispetto del Modello, qualora le violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, graduate secondo un ordine crescente di gravità, possano determinare:

3. una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
4. una lesione permanente all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
5. una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, c. 1, c.p. , all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
6. una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, c. 1, c.p. , all'integrità fisica, incluso l'autore della violazione;
7. la morte di una o più persone.

7. Le sanzioni disciplinari

7.1 Tipologie di sanzioni nei confronti dei soggetti apicali e degli altri dipendenti

Le sanzioni disciplinari terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2016 c.c., considerandosi per ciascuna fattispecie:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di colpa;
- la sussistenza o meno di precedenti disciplinari (reiterazione);
- il ruolo e le mansioni coperte;
- la potenzialità del danno rilevato per la società;
- le altre circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento.

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

La declaratoria di seguito utilizzata per ricondurre violazioni a sanzioni applicabili ha valore solo indicativo.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole e agli elementi costitutivi del Modello Organizzativo sono le seguenti:

- richiamo scritto;
- multa non superiore a quattro ore della retribuzione base;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

A.P.M. S.p.A. Azienda Pluriservizi Macerata	documento	
	Sistema disciplinare	Rev. 0
		Pagina 8 di 13

Nel seguito si riporta, per ogni tipo di sanzione, il collegamento con la tipologia di violazione cui far riferimento.

Richiamo scritto

Il richiamo scritto sarà comminato in caso di lieve inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento e delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo e per omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da propri sottoposti o da altro personale.

Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base.

La multa sarà applicata in caso di violazione delle procedure interne previste dal MOG (ad esempio inosservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni nei confronti dell'OdV delle informazioni prescritte o inosservanza dei provvedimenti adottati da quest'ultimo), adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, ove in tale comportamento sia ravvisabile una negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti deliberatamente commessa non altrimenti sanzionabile.

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale.

La sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a quello previsto nel CCNL, è applicata nei casi di reiterata violazione di cui al punto precedente; violazione del Codice avente gravità tale da esporre APM a responsabilità nei confronti dei terzi; comportamenti colposi e/o negligenti che, per responsabilità tecnica o gerarchica, possono minare l'efficacia del Modello 231, sia pure a livello potenziale (ad es. mancato rispetto delle pratiche aziendali o del Codice di comportamento).

In maggior dettaglio, la sanzione si applica in occasione di:

- inosservanza del Codice etico e di Comportamento con particolare riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, alla tutela del patrimonio aziendale, dei creditori ed alle attività a ciò strumentali;
- inosservanza di quanto previsto dai poteri e deleghe conferite, particolarmente in relazione ai rischi di reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la pubblica fede e ai reati societari, ed agli atti formati con la Pubblica Amministrazione e/o inviati alla medesima;
- inosservanza dell'obbligo inerente alla predisposizione e consegna delle dichiarazioni prescritte dal Modello 231, o falsità nelle dichiarazioni stesse;
- mancati controlli ed errate/omesse informazioni attinenti al bilancio e alle altre comunicazioni sociali;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria funzione di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio di reato.

Licenziamento con preavviso.

Ad integrazione dell'esemplificazione contenuta nel c.c.n.l. si precisa che può essere intimato il licenziamento al lavoratore che:

- adottati nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente MOG, tale da determinare la concreta applicazione a

A.P.M. S.p.A. Azienda Pluriservizi Macerata	documento	
	Sistema disciplinare	Rev. 0
		Pagina 9 di 13

carico della APM s.p.a. di misure previste dal D.Lgs 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla società o a terzi;

- abbia posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

Licenziamento senza preavviso.

Può essere intimato il licenziamento senza preavviso al lavoratore che, ponendo in essere un comportamento diretto alla commissione di un reato previsto dal D.lgs 231/2001 determini, a carico dell'azienda, l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs 231/2001.

Sospensione cautelare dal servizio

Nei confronti di dipendenti sottoposti ad indagini preliminari, ovvero sottoposti ad azione penale per un reato ai sensi del D.Lgs 231/01, la società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al dipendente interessato e può essere mantenuto dalla società per il tempo ritenuto necessario, ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale. Il dipendente allontanato dal servizio conserva, per il periodo relativo al procedimento penale ex D.Lgs 231/01, il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

La sospensione cautelare dal servizio non è identificabile come provvedimento disciplinare.

7.2 Sanzioni nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e dei componenti dell'OdV

Sono suscettibili di sanzione i seguenti comportamenti dei consiglieri di amministrazione, dei componenti del collegio sindacale e dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- a) in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello Organizzativo, il consigliere (o il componente dell'OdV o il sindaco) incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello stesso;
- b) in caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, non osservi i provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza, ometta di svolgere controlli, ecc.), il consigliere (o il componente dell'OdV o il sindaco) incorre nella multa per una somma da determinarsi (da parte del CdA) nel momento dell'irrogazione della sanzione;
- c) in caso di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una "irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza e dalla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi", il consigliere (o il componente dell'OdV o il sindaco) incorre nella sospensione dall'incarico per un periodo da determinarsi (da parte del CdA) nel momento dell'irrogazione della sanzione o nella revoca dello stesso.

A.P.M. S.p.A. Azienda Pluriservizi Macerata	documento	
	Sistema disciplinare	Rev. 0
		Pagina 10 di 13

7.3 Sanzioni nei confronti dei Soggetti Terzi.

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel capitolo 6 “ le condotte rilevanti” da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello, pena l’applicazione della penale di seguito indicata, ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con APM;
- 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 APM.

In particolare:

- per le violazioni di cui ai nn. 1), 3), e 4) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione;
- per le violazioni di cui al n. 5) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione;
- per le violazioni di cui ai nn. 2), 6) e 7) del capitolo 6, sarà applicata la sanzione della risoluzione.

Nel caso in cui le violazioni previste nel capitolo 6 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 APM 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.

8. Contestazione ed irrogazione della sanzione

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nella fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni precedentemente analizzate.

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 disciplinare 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’Organismo di Vigilanza segnala l’avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, 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, l’Organismo di Vigilanza ha l’obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell’ambito della propria attività e ritenuti opportuni.

A.P.M. S.p.A. Azienda Pluriservizi Macerata	documento	
	Sistema disciplinare	Rev. 0
		Pagina 11 di 13

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'Organismo di Vigilanza valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti (presidente consiglio di amministrazione); in caso negativo, trasmette la segnalazione al consiglio di amministrazione di APM, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza del comportamento rispetto ad altre leggi o regolamenti applicabili.

Qualora gli organi aziendali competenti per l'irrogazione della sanzione dovessero constatare che la violazione del Modello riscontrata dall'Organismo di Vigilanza comporti anche una o più violazioni delle previsioni di cui ai regolamenti disciplinari aziendali e/o alla contrattazione collettiva, all'esito del procedimento prescritto potrà essere irrogata una sanzione, tra quelle nel concreto applicabili, anche più grave di quella proposta dall'Organismo di Vigilanza.

8.1 Contestazione nei confronti dei Soggetti Apicali e degli altri Dipendenti.

Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un Soggetto Apicale o di altri dipendenti, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (L. 300/1970), nonché del CCNL applicato.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al presidente del consiglio di amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della comportamento 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'Organismo di Vigilanza, il consiglio di amministrazione, tramite il Presidente, contesta al dipendente interessato la violazione constatata dall'Organismo di Vigilanza, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione del comportamento contestato e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

La contestazione deve essere sottoscritta dal Presidente.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del dipendente interessato, il consiglio di amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari vengono comminati e notificati nel rispetto dei termini previsti dal CCNL applicato al Dipendente.

Il Presidente del consiglio di amministrazione 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.

A.P.M. S.p.A. Azienda Pluriservizi Macerata	documento	
	Sistema disciplinare	Rev. 0
		Pagina 12 di 13

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

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dipendente può ricorrere alla Commissione Paritetica territoriale di conciliazione costituita presso l'Ente Bilaterale Territoriale tramite l'associazione sindacale alla quale è iscritto o alla quale ha conferito mandato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia della Commissione.

8.2 Contestazione nei confronti degli Amministratori e Sindaci

Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della comportamento;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto (o i soggetti) 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'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale convoca il soggetto (o i soggetti) indicato dall'Organismo di Vigilanza per un'adunanza, da tenersi entro e non oltre quindici giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione del comportamento contestato e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- indicare la data della seduta, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Collegio Sindacale.

In occasione dell'adunanza del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza 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 Collegio Sindacale, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, il Collegio Sindacale provvede senza indugio a convocare l'assemblea dei soci per le relative deliberazioni.

La delibera del Collegio Sindacale e/o quella dell'Assemblea dei Soci, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza.

A.P.M. S.p.A. Azienda Pluriservizi Macerata	documento	
	Sistema disciplinare	Rev. 0
		Pagina 13 di 13

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, *mutatis mutandis*, da parte del consiglio di amministrazione nei confronti dei Sindaci, qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

8.3 Contestazione nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Presidente del consiglio di amministrazione e, per conoscenza, al Responsabile della gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- la descrizione della comportamento 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 più opportuna rispetto al caso concreto.

Entro trenta giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il consiglio di amministrazione, 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.

Il Presidente 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.

9. Comunicazione del presente sistema disciplinare

Le disposizioni contenute nel presente documento, in ragione del loro valore disciplinare, sono vincolanti per tutti i dipendenti e tutti i soggetti destinatari, indipendentemente dalla qualifica, e debbono essere portate a conoscenza di tutti sia mediante affissione di una copia del documento in bacheca aziendale, sia mediante la pubblicazione del presente documento nel sito internet aziendale.

Copia cartacea del presente Sistema Disciplinare verrà invece consegnata a ciascuno degli Amministratori, ai componenti del Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

Nei confronti dei soggetti Terzi l'APM S.p.A. si impegna a portare a conoscenza degli stessi il contenuto di tale documento tramite:

- l'inserimento nel sito internet aziendale di una copia del documento;
- l'inserimento nei contratti stipulati con i terzi di una clausola risolutiva con cui si comunica l'adozione del modello e le conseguenze sanzionatorie derivanti dal mancato rispetto dello stesso.