

SISTEMA SANZIONATORIO

SCHEDA CONTROLLO DOCUMENTO

IDENTIFICAZIONE

TITOLO DEL DOCUMENTO	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 <i>Sistema Sanzionatorio</i>
-----------------------------	--

APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	FIRMA
V.01	13/10/2021	Prima emissione	

INDICE

SISTEMA SANZIONATORIO	1
1. INTRODUZIONE.....	4
2. SOGGETTI DESTINATARI.....	6
2.1 Gli Amministratori, i componenti dell'Organismo di Vigilanza e il Revisore Legale.....	6
2.2 I Dirigenti 'Apicali' e gli altri soggetti in posizione 'apicale'.	6
2.3 I dipendenti non apicali.....	7
2.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello.	7
3. INDIVIDUAZIONE DELLE CONDOTTE.....	8
4. LE SANZIONI: CRITERI APPLICATIVI E TIPOLOGIA.....	9
4.1 Le sanzioni nei confronti degli Amministratori, dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e del Revisore legale.....	10
4.2 Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti 'Apicali' e degli altri soggetti 'Apicali'	10
4.3 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti non apicali	11
4.4 Le sanzioni nei confronti dei terzi destinatari	12
4.5 Clausola Finale.....	13
5. COORDINAMENTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE CONTRATTUALE E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE 231.....	13
6. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	14
6.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza e della Revisore legale	15
6.2 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dirigenti 'Apicali', degli altri soggetti 'Apicali' e dei dipendenti della Società	16
6.3 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari (es. Consulenti, Fornitori, Appaltatori,)	18
7. ONERI DI COMUNICAZIONE	19

1. INTRODUZIONE

LA FACCIATA SRL (di seguito, anche solo "Società" o "LA FACCIATA"), già sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché già consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività svolte dalla Società a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative di quanti sono interessati al suo operato, ha adottato un apposito Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche solo "Modello") ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, per prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e al contempo salvaguardare la Società dalle conseguenze che una tale mancanza potrebbe causare.

La normativa ha stabilito che, tra gli elementi che costituiscono il Modello, rientra anche l'adozione di un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso (protocolli e procedure interne, Codice Etico, circolari ed ordini id servizio, etc.). In tal senso, il presente Sistema Disciplinare è stato elaborato ed adottato dal vertice della Società in funzione di quanto disposto dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231¹, quale requisito essenziale ai fini dell'integrazione dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società. Esso è svolto ad individuare e sanzionare tutti i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello e verrà attuato nel rispetto delle norme vigenti, incluse quelle penali e quelle previste dal Contratto applicato a tutti i dipendenti di La Facciata, laddove applicabili. Esso ha natura interna alla Società, dato che intende raggiungere ulteriori prescrizioni rispetto a quelle contenute nelle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrare norme di carattere interaziendale, incluse quelle di natura disciplinare.

Il presente Sistema Disciplinare prende inoltre in considerazione le differenze normative esistenti tra dirigenti, lavoratori dipendenti e terzi che agiscono in nome e/o per conto della Società. L'applicazione delle sanzioni in esso previste è correlata all'inquadramento giuridico e delle disposizioni applicabili per legge alla tipologia di rapporto di lavoro del soggetto cui la sanzione è diretta. Esso è stato infatti predisposto nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), della Legge 604/1966 (Norme sui

¹ Gli artt. 6 e 7 di tale provvedimento, infatti, prevedono che gli enti siano esonerati dalla responsabilità amministrativa-penale introdotta dal Decreto, qualora la Società abbia adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello Organizzativo" o "Modello") idoneo a prevenire i reati del tipo di quello verificatosi e correlato ad un sistema di sanzioni "disciplinari" da adottare nel caso di inosservanza delle regole contenute nello stesso. In particolare l'art. 7 prevede che "l'efficace attuazione del modello richiede un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

licenziamenti individuali e successive modifiche) e del Contratto applicato a tutti i dipendenti di La Facciata.

Inoltre, va ricordato che la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “*Disposizioni per la tutela di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, ha recentemente modificato l’art. 6 del D.Lgs. 231/2001, introducendovi un nuovo comma 2-bis, ai sensi del quale:

«I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

[...]

- d) nel Sistema Disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Sono sottoposti al presente Sistema Disciplinare gli Amministratori, i Sindaci e/o il Revisore Legale, i componenti dell’Organismo di Vigilanza, i Dirigenti ‘apicali’ e gli altri soggetti in posizione ‘apicale’, i dipendenti ed i soggetti terzi che intrattengono con la Società rapporti contrattuali e/o di collaborazione professionale.

Nella predisposizione del Sistema Disciplinare relativo ai lavoratori subordinati, si è tenuto conto delle procedure previste dall’art. 7 della L. 300/1970 (‘Statuto dei lavoratori’) e delle previsioni dei contratti collettivi nazionali applicati nell’impresa (CCNL per il settore lapideo).

Trattasi dunque di disciplina sanzionatoria da ritenersi **aggiuntiva**, rispetto alle norme di legge o di regolamento in vigore, nonché **integrativa**, delle norme interne alla Società, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

L’instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l’irrogazione delle sanzioni descritte, prescinde dall’eventuale instaurazione e/o dall’esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

La verifica dell’adeguatezza del Sistema Disciplinare ed il monitoraggio degli eventuali procedimenti disciplinari sono affidati all’Organismo di Vigilanza, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Sistema Disciplinare dovrà essere applicato, come detto, anche ai componenti dell’Organismo di Vigilanza.

2. SOGGETTI DESTINATARI

2.1 Gli Amministratori, i componenti dell'Organismo di Vigilanza e il Revisore Legale

I principi contenuti nel Modello, nei Protocolli e nelle Procedure ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, da coloro che rivestono una posizione c.d. 'apicale'.

Ai sensi dell'articolo 5, 1° comma, lettera a) del D.Lgs. 231/01, 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"*.

In tale contesto, assume anzitutto rilevanza la posizione dei componenti degli Organi di Amministrazione e Controllo della Società (Amministratori e Revisore legale).

Sono soggetti alla disciplina in questione, stante il ruolo svolto nell'ambito societario, anche i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

2.2 I Dirigenti 'Apicali' e gli altri soggetti in posizione 'apicale'.

Nel novero dei soggetti considerati in posizione 'apicale', oltre ai soggetti indicati al punto precedente, devono essere ricomprese, secondo quanto disposto dall'art. 5, comma 1, lett. a) del D.lgs. cit., anche le *"persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo"* dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato (dirigenti), sia da altri rapporti di lavoro di natura privatistica a carattere non subordinato, quali il mandato, l'agenzia, la preposizione institoria, la consulenza, la collaborazione professionale, etc. (altri soggetti in posizione 'apicale').

Ma come si evince dal già rammentato contenuto dell'art. 5, comma 1, lett. a), si dovrà far riferimento anche a situazioni che non ricevono una formale qualificazione giuridica.

Il concetto di "amministratore di fatto" - ed in senso lato, di "apicale di fatto" - è stato negli anni elaborato dalla giurisprudenza, che è concorde nell'attribuire tale qualifica a quei soggetti che, pur non avendo ricevuto alcuna attribuzione formale, nei fatti adottino comportamenti concludenti tali da farli ritenere dotati di un potere di indirizzo, controllo o gestione della Società.

Per la materia che qui più interessa, basterà ricordare che tale nozione viene individuata da due disposizioni che sono indirettamente richiamate dal D.Lgs. 231/01. Si fa riferimento all'art. 299 del D.Lgs n. 81/08, la cui disciplina rileva con riguardo ai reati in materia di violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs n. 231/01), dove si prevede che le posizioni di garanzia di datore di lavoro, di dirigente e di preposto gravano anche *"su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti"*.

In proposito, va menzionato anche l'art 2639 c.c. (Estensione delle qualifiche soggettive), rilevante in materia di reati societari (art. 25-ter D.Lgs 231/01), dove si stabilisce che al soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione venga "equiparato sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione".

2.3 I dipendenti non apicali

L'art. 7, comma 4, lettera b), del D.Lgs. n. 231/01 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 tal proposito, la posizione di **tutti i dipendenti** legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dalla tipologia contrattuale utilizzata, dalla qualifica e/o dallo inquadramento (a titolo esemplificativo dirigenti non apicali, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, apprendisti, lavoratori con contratto di inserimento, etc.).

2.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello.

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

Si tratta, in particolare, di tutti coloro (di seguito, denominati "Terzi Destinatari") che sono tenuti al rispetto del Modello in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per conto della Società. In generale, tutti coloro che sono legati da un rapporto obbligatorio di *facere* verso la Società, che si estrinseca nella conduzione, per conto di quest'ultima, di una c.d. "attività sensibile", in quanto identificata nel *Risk Assessment* 231 come potenzialmente esposta alla commissione di uno dei reati ascrivibili al Decreto 231.

Tali soggetti hanno convenzionalmente accettato di rispettare i principi del D. Lgs. n. 231/01 ed il Modello, mediante la sottoscrizione delle "clausole contrattuali 231" inserite nei contratti che regolano i rapporti con La Facciata. La condotta di tali soggetti può, infatti, integrare la responsabilità da reato della Società, perché l'attività dei terzi è destinata a riversare i suoi effetti nella sfera giuridica della Società.

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

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori a progetto e le altre tipologie di lavoro coordinato, i consulenti, i lavoratori in somministrazione, i lavoratori di imprese appaltatrici);
- i collaboratori/professionisti a qualsiasi titolo (ad es., l'avvocato, il commercialista);

- i soggetti cui sono assegnate, o comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., il medico competente, i responsabili e gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, se estranei alla Società);
- i procuratori e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori, gli appaltatori ed i partners.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE CONDOTTE

Ai fini del Sistema Disciplinare (e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva applicabile), costituiscono violazioni del Modello **tutte le condotte, commissive od omissive, che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati presi in considerazione nel D.Lgs. 231/2001.**

Ritenendo di dover dare attuazione (anche in un settore punitivo privato) al principio costituzionale di sufficiente determinatezza nella individuazione delle condotte sanzionabili, come pure all'esigenza di proporzionalità della sanzione, che tenga conto degli elementi o delle circostanze che connotano le fattispecie concrete, si è proceduto ad una **definizione delle possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità**, relative ai processi valutati "sensibili":

- 1) mancato rispetto dei principi, dei protocolli 231, delle procedure e dei presidi del Modello, del Codice Etico limitatamente ai principi 231 in esso contenuti nonché il mancato adempimento alle richieste, raccomandazioni, prescrizioni dell'OdV, relativi ai processi valutati 'sensibili' nel risk assessment;
- 2) mancato rispetto dei principi, dei protocolli 231, delle procedure e dei presidi del Modello, del Codice Etico limitatamente ai principi 231 in esso contenuti, nonché il mancato adempimento alle richieste, raccomandazioni, prescrizioni dell'OdV con condotte che concretamente siano tali da costituire atti preparatori, non ancora integranti la fattispecie del tentativo (art. 56 c.p.; art. 26 D.Lgs. n. 231/01) di commissione di reati presupposto, previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 231/01;
- 3) mancato rispetto dei principi, dei protocolli 231, delle procedure e dei presidi del Modello, del Codice Etico limitatamente ai principi 231 in esso contenuti, nonché il mancato adempimento alle richieste, raccomandazioni, prescrizioni dell'OdV, con condotte che concretamente siano tali da integrare la fattispecie del tentativo di commissione di uno dei reati presupposto previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 231/01 ovvero con condotte che comportino la violazione delle misure di tutela del segnalante ed effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate ai sensi di previsto dal vigente art. 6, comma 2-bis, lett. d), del D.lgs. n. 231/2001;

- 4) mancato rispetto dei principi, dei protocolli 231, delle procedure e dei presidi del Modello, del Codice Etico limitatamente ai principi 231 in esso contenuti nonché il mancato adempimento alle richieste, raccomandazioni, prescrizioni dell'OdV con condotte che concretamente integrino la commissione di uno dei reati presupposto, previsti dalla normativa di cui al D.Lgs n. 231/01.

4. LE SANZIONI: CRITERI APPLICATIVI E TIPOLOGIA

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

In ogni caso, l'individuazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza, sulla base degli elementi e delle circostanze di seguito esposte.

L'applicazione delle sanzioni non pregiudica il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile, al fine di ottenere in sede giudiziale il risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti.

Le sanzioni dovranno essere graduate in base alla gravità della condotta rilevante, tenendo conto dei seguenti criteri:

- L'intensità della volontarietà (dolo) della condotta od il grado della negligenza, imprudenza od imperizia, evidenziata dalla condotta colposa.
- La maggiore o minore divergenza rispetto alla condotta doverosa.
- Il pregresso comportamento del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari.
- L'entità del pericolo e/o delle conseguenze provocati dalla violazione.
- La posizione e le mansioni svolte dal soggetto.
- Le circostanze, i motivi, il tempo, il luogo e il contesto in cui è stata posta in essere la violazione;
- L'eventuale commissione di più violazioni, mediante la stessa condotta; oppure la reiterazione della medesima violazione.
- Il comportamento susseguente al fatto.

Con riferimento alle condotte meno gravi, la Società potrà non applicare la sanzione disciplinare, con conseguente dichiarazione di estinzione dell'illecito 231 contestato, laddove l'inculpato abbia posto in essere tempestive ed efficaci condotte riparatorie rispetto alla violazione commessa.

4.1 Le sanzioni nei confronti degli Amministratori, dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e del Revisore legale

Nei confronti dei soggetti sopra indicati, possono essere applicate le seguenti sanzioni disciplinari:

- Ammonizione scritta, per le condotte di cui al n. 1 del paragrafo 3.
- Diffida al puntuale rispetto del Modello, per le condotte di cui ai nn. 1 e 2 del paragrafo 3.
- Revoca dall'incarico, per le condotte di cui ai nn. 2, 3 e 4 del paragrafo 3.

Peraltro, qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti 'apicali' o per i dipendenti. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, per giustificato motivo o giusta causa, dovrà disporsi anche la revoca dall'incarico di amministratore.

4.2 Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti 'Apicali' e degli altri soggetti 'Apicali'

Laddove le condotte descritte al paragrafo 3 siano commesse da parte di un Dirigente Apicale o da altri soggetti Apicali, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- a) Ammonizione verbale/Biasimo verbale, nel caso in cui il Dirigente Apicale o altro soggetto Apicale violi i principi di cui al n. 1, del paragrafo 3;
- b) Ammonizione scritta/Biasimo scritto o multa non eccedente l'importo del numero di ore della normale retribuzione, secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento, nel caso in cui il Dirigente Apicale o altro soggetto Apicale sia recidivo rispetto a quanto previsto sub a) e nelle ipotesi di cui al n. 2 del paragrafo 3;
- c) Multa fino alla misura massima del CCNL di riferimento ovvero sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino alla misura massima prevista dal CCNL di riferimento, nel caso in cui il Dirigente Apicale o altro soggetto Apicale sia recidivo rispetto alle condotte sub b) o per le condotte di cui al n. 3 del paragrafo 3;
- d) Sospensione dal servizio o sospensione dalla retribuzione e dal servizio, a seconda del CCNL applicabile, fino alla misura massima prevista dallo stesso, per le condotte di cui ai nn. 2 e 3 del paragrafo 3;
- e) Licenziamento per giustificato motivo soggettivo con diritto al preavviso, per le condotte di cui al n. 3 del paragrafo 3;
- f) Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge, per le condotte di cui al n. 4 del paragrafo 3, e, comunque, nelle ipotesi, anche non tipizzate, in cui venga meno il rapporto fiduciario.

Si precisa che per i dipendenti della Società aventi qualifica di 'dirigente' costituisce altresì grave violazione delle prescrizioni del Modello, ai fini dell'individuazione della sanzione:

- L'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso.
- L'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (ad es., consulenti, collaboratori esterni, etc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'dirigente', ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/01.

Poiché il CCNL dei Dirigenti d'Industria non contempla norme dedicate agli aspetti disciplinari, ai dipendenti della Società aventi la qualifica di "Dirigente" si applicheranno le norme dei CCNL applicati nell'impresa, in virtù del rinvio previsto dall'art. 27 del CCNL dei Dirigenti di aziende industriali alle norme contrattuali collettive previste per gli impiegati di massima categoria, dipendenti dell'Azienda cui il Dirigente appartiene.

4.3 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti non apicali

Le sanzioni di seguito indicate si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai alle dipendenze della Società, che pongano in essere le condotte di cui al paragrafo 3.

Sono applicabili le seguenti sanzioni:

- a) Ammonizione verbale/Biasimo verbale, nel caso in cui il lavoratore violi i principi di cui al n. 1, del paragrafo 3;
- b) Ammonizione scritta/Biasimo scritto o multa non eccedente l'importo del numero di ore della normale retribuzione, secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento, nel caso in cui il lavoratore sia recidivo rispetto a quanto previsto sub a) e nelle ipotesi di cui al n. 2 del paragrafo 3;
- c) Multa fino alla misura massima del CCNL di riferimento ovvero sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino alla misura massima prevista dal CCNL di riferimento, nel caso in cui il lavoratore sia recidivo rispetto alle condotte sub b) o per le condotte di cui al n. 3 del paragrafo 3;
- d) Licenziamento, con o senza preavviso, nel caso di violazione delle condotte di cui al n. 3 del paragrafo 3;
- e) Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge, nel caso di condotte di cui al n. 4 del paragrafo 3.

Con riferimento al rischio di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, previsti dall'art. 25-*septies* del Decreto (in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 Luglio 2011, n. 15816 avente ad oggetto "Modello di

organizzazione e gestione ex art. 30 D.Lgs. 81/2008”), si è ritenuto opportuno introdurre una disciplina aggiuntiva, con l’indicazione delle possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità:

- 1) Il dipendente incorre nella sanzione dell’ammonizione scritta/biasimo scritto, nel caso in cui la sua condotta comporti la violazione di una norma prevenzionistica o, comunque, comporti il determinarsi di una situazione di pericolo per l’integrità fisica di una o più persone, compreso l’autore della violazione.
- 2) Il dipendente incorre nella sanzione della multa fino alla misura massima consentita dal CCNL di riferimento in caso di recidiva rispetto alla condotta sub. 1) ovvero qualora la sua condotta cagioni una lesione all’integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l’autore della violazione.
- 3) Il dipendente incorre nella sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino a un massimo previsto dal CCNL di riferimento, nel caso in cui la sua condotta cagioni una lesione, qualificabile come “grave” (ex art. 583, comma 1, c.p.²), all’integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l’autore dell’infrazione.
- 4) Il dipendente incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge, nel caso in cui la sua condotta cagioni una lesione, qualificabile come “gravissima” (ex art. 583, comma 2, cod. pen.) all’integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l’autore dell’infrazione, ovvero la morte di uno o più soggetti.

4.4 Le sanzioni nei confronti dei terzi destinatari

L’inosservanza delle procedure indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di collaboratori, consulenti, fornitori ed altri soggetti terzi in rapporti contrattuali con la Società, possono determinare l’applicazione delle seguenti sanzioni:

- Diffida al puntuale rispetto del Modello, per le condotte di cui ai nn. 1 e 2 del paragrafo 3;

² Art. 583 c.p. Circostanze aggravanti

La lesione personale è grave e si applica la reclusione da tre a sette anni

1. se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un’incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
2. se il fatto produce l’indebolimento permanente di un senso o di un organo;

La lesione personale è gravissima, e si applica la reclusione da sei a dodici anni, se dal fatto deriva:

1. una malattia certamente o probabilmente insanabile;
2. la perdita di un senso;
3. la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l’arto inservibile, ovvero la perdita dell’uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
4. la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

- Risoluzione del rapporto negoziale con la Società (avvalendosi della clausola risolutiva espressa contenuta nel contratto), per le violazioni di cui ai nn. 3 e 4 del paragrafo 3.

E' sempre fatta salva la facoltà di richiedere il risarcimento del danno subito in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione alla Società in sede giurisdizionale, delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

4.5 Clausola Finale

In ogni caso, il soggetto destinatario del procedimento disciplinare, chiunque esso sia (ivi incluso il terzo) può incorrere nella sanzione della sospensione dal servizio o dalla attività per un dato termine, entro il quale sarà tenuto ad eliminare e/o rimediare la violazione contestatagli. In mancanza, troverà applicazione la sanzione prevista per la condotta rilevata.

5. COORDINAMENTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE CONTRATTUALE E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE 231

Il presente Sistema Disciplinare, in quanto afferente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto ai sensi degli art. 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b), del D.Lgs. 231/2001, di cui è naturale completamento, è indipendente rispetto al Sistema Disciplinare comune che si ricava dalla normativa di legge e regolamentare applicabile tempo per tempo ed in particolare della disciplina dello Statuto dei Lavoratori.

In altri termini, la violazione del Modello e le condotte rilevanti ai sensi del paragrafo 3 sono sanzionate dal Sistema Disciplinare, mentre gli inadempimenti contrattuali dei dipendenti sono sanzionati secondo la disciplina comune che ne regola, altresì, la procedura disciplinare da seguire. Difatti, in virtù dell'autonomia tra il Sistema Disciplinare 231 e quello contrattuale (CCNL), i dipendenti di La Facciata, potranno essere chiamati a rispondere, in relazione al medesimo fatto, tanto per il compimento di condotte e per la violazione di obblighi previsti dal Modello sanzionati in base al Sistema Disciplinare 231 quanto per la violazione di obblighi di legge o regolamentari sanzionata come tale dal sistema disciplinare contrattuale.

L'informazione all' OdV da parte del Cda e nello specifico dall'amministratore delegato con delega alle risorse umane non preclude la possibilità, da parte dello stesso, di azionare il procedimento disciplinare contrattuale in via autonoma, in relazione al generale principio di tempestività della contestazione, come di seguito specificato.

Infatti, nel caso in cui il comportamento riguardi personale dipendente, compresi dirigenti anche apicali (di seguito indicati genericamente come "dipendenti"), la procedura 231 non deve porsi in conflitto con il principio di tempestività della contestazione e con le previsioni in termini procedurali di cui all'applicato contratto collettivo (in caso contrario si avrebbe una sostanziale inefficacia del sistema sanzionatorio, stante la nullità della sanzione disciplinare in caso di intempestiva comunicazione e di superamento dei termini per l'irrogazione della stessa, come previsto dal contratto collettivo applicato nell'impresa).

La Funzione aziendale disciplinare dovrà trasmettere all' OdV una dettagliata relazione informativa sui fatti, con la relativa documentazione a supporto. Dovrà inoltre indicare il termine entro il quale l'OdV è tenuto a presentare le sue conclusioni. Ciò, al fine di non compromettere l'esito dell'eventuale procedimento disciplinare.

La relazione di indagine dall'OdV, contenente la propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto, dovrà dunque intervenire tempestivamente e nei termini indicati nella relazione informativa.

In assenza di tempestivo riscontro, gli Organi aziendali competenti potranno dare corso al procedimento con l'eventuale applicazione della sanzione ritenuta congrua.

L'OdV dovrà essere informato circa l'esito del procedimento. Qualora la procedura sopra descritta non venga in tutto o in parte rispettata, l'OdV proporrà che sia avviato un procedimento disciplinare, costituendo - il mancato rispetto della procedura - ipotesi di condotta rilevante ai sensi del paragrafo 3.

6. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

In premessa, giova ricordare che le segnalazioni di "non conformità" poste in essere dai Soggetti Destinatari (meglio descritti al paragrafo 2), che integrano una delle condotte rilevanti (meglio descritte al paragrafo 3), sono vagliate dall'Organismo di Vigilanza che svolgerà ogni opportuno accertamento per valutarne la fondatezza.

Laddove la segnalazione risultasse non verificata, l'Organismo di Vigilanza procederà all'archiviazione della pratica.

Laddove, invece, l'Organismo di Vigilanza ne verificherà la fondatezza, il procedimento avrà seguito, con la successiva fase del procedimento disciplinare a cura della competente Funzione aziendale.

Con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, il procedimento nella sua interezza si compone delle seguenti fasi:

- 1) Fase delle indagini di competenza dell'OdV;
- 2) Fase della contestazione di competenza del Consiglio di Amministrazione (o di un suo delegato) nei casi di procedimenti nei confronti di Amministratori, l'Organismo di Vigilanza, Revisore Legale
- 3) Fase del contraddittorio e di istruttoria di competenza del Consiglio di Amministrazione (o di un suo delegato) nei casi di procedimenti nei confronti di Amministratori, l'Organismo di Vigilanza, Revisore legale
- 4) Fase della decisione di competenza del Consiglio di Amministrazione (o di un suo delegato) e dell'Assemblea dei Soci (quando giudicato è un membro del Consiglio di amministrazione o il Revisore legale)

6.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza e della Revisore legale

Fase 1: Qualora l'OdV riscontri una condotta di cui al paragrafo 3 commessa da un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione "di indagini preliminari" avente il seguente contenuto:

- la descrizione della condotta da contestare;
- l'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto incolpato della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una proposta di sanzione adeguata al caso concreto.

Fase 2: Entro quindici giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione (o il Consigliere eventualmente delegato a svolgere queste funzioni) convoca il soggetto incolpato per un'adunanza del CdA, da tenersi entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione stessa. La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello che si assumono violate;
- indicare la data dell'adunanza, con avviso all'interessato della facoltà di formulare deduzioni difensive.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente. Nell'ipotesi in cui il soggetto destinatario della convocazione sia il Presidente del CdA, è convocata da un componente del Consiglio di Amministrazione.

Fase 3: In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui sono invitati a partecipare anche l'OdV vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni difensive, nonché gli ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Fase 4: Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, provvede a convocare l'Assemblea dei Soci. I membri del CdA non destinatari del procedimento disciplinare informano l'Assemblea ed esprimono la propria proposta. L'Assemblea dei Soci provvede ad assumere la decisione, con eventuale determinazione della sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV e dal CdA.

La delibera di irrogazione della sanzione disciplinare viene comunicato per iscritto, a cura dell'Assemblea dei soci, all'interessato nonché all'OdV. Se la sanzione ritenuta applicabile consiste nella revoca dall'incarico, il CdA provvede senza indugio a convocare l'Assemblea dei Soci per le relative deliberazioni.

Nel caso in cui il soggetto incolpato è un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto per i Dirigenti apicali. Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea dei Soci per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

Qualora sia il Revisore Legale ad esser incolpato delle violazioni del Modello, si applicherà la procedura prevista nel presente capitolo per le contestazioni nei confronti degli Amministratori. Qualora sia incolpato un membro dell'OdV, si seguirà la medesima procedura, ma la decisione sarà assunta dal Consiglio di Amministrazione.

6.2 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dirigenti 'Apicali', degli altri soggetti 'Apicali' e dei dipendenti della Società

Fase 1: Qualora l'OdV, conclusa la fase di istruttoria, accerti che si sia verificata una violazione del Modello da parte di un Dipendente Apicale, procederà a segnalare l'accaduto al Consiglio di Amministrazione (o ad un suo delegato) per la contestazione e l'eventuale irrogazione della sanzione, nel rispetto delle prescrizioni previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché del contratto collettivo applicato.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione (o ad un suo delegato) una relazione scritta contenente:

- la descrizione della condotta da contestare;
- l'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta di eventuale sanzione rispetto al caso concreto, da applicarsi qualora nel corso del procedimento disciplinare i fatti contestati risultassero confermati.

Fase 2: Il Consiglio di Amministrazione (o l'eventuale suo delegato), acquisita l'informativa, dovrà procedere tempestivamente a contestare al dipendente interessato i fatti costituenti la violazione, secondo le seguenti modalità, in linea con quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo nazionale di lavoro applicabile alla Società.

Ogni sanzione, sia essa espulsiva o conservativa, non potrà essere comminata se non decorsi cinque giorni dalla contestazione scritta dell'addebito - che deve specificamente indicare i fatti in contestazione - e comunque, a seconda del CCNL di riferimento, entro i dieci giorni o i venti giorni successivi detto termine. Pertanto, l'intero procedimento disciplinare deve esaurirsi tassativamente in un arco temporale, rispettivamente, di quindici o venticinque giorni decorrenti dalla data di ricevimento della contestazione degli addebiti.

La contestazione dovrà essere tempestiva (dovendosi peraltro intendere tale requisito in senso relativo, sia in relazione al momento nel quale si è venuti a conoscenza del fatto, sia in ragione della natura e complessità dell'inadempimento contestato e della relativa istruttoria), e specifica, al fine di consentire una compiuta difesa.

Fase 3: Il lavoratore potrà, entro tale termine di otto giorni, decorrente dal ricevimento della contestazione, presentare le proprie giustificazioni per iscritto, ovvero chiedere di essere ascoltato a difesa assistito dal rappresentante della associazione sindacale alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato.

Qualora il dipendente non sia in grado di esercitare la facoltà di cui al precedente capoverso a causa di assenza dal lavoro dovuta a infermità per malattia o infortunio (sul lavoro o non sul lavoro) il termine di cui al precedente capoverso è sospeso fino al giorno di ripresa dell'attività lavorativa.

Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare conservativa, ferma restando la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria, può promuovere, nei 20 giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite la Direzione Territoriale del lavoro, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'Ufficio del lavoro.

In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio. Qualora il datore di lavoro non provveda, entro 10 giorni dall'invito rivoltogli 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.

Ai fini della recidiva, non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

In caso di contestazione di fatti che possano comportare una misura sanzionatoria di tipo espulsivo, potrà essere disposta la sospensione cautelare del dipendente, sino al termine dell'iter disciplinare e con regolare decorrenza della retribuzione.

Fase 4: Si ricorda che la decisione e l'eventuale irrogazione della sanzione sarà assunta dal Consiglio di Amministrazione o da un suo eventuale delegato.

Qualora i dirigenti/dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione di una sanzione più grave del rimprovero verbale può comportare la revoca immediata della procura stessa, ovvero la temporanea sospensione della sua efficacia.

Al termine della procedura, il CdA provvede a dare compiuta informativa sulle decisioni assunte all'OdV.

6.3 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari (es. Consulenti, Fornitori, Appaltatori,)

Fase 1: Qualora riscontri la violazione del Modello o del Codice Etico da parte di un Terzo Destinatario, l'Organismo di Vigilanza trasmette alla Funzione aziendale disciplinare una relazione scritta contenente:

- la descrizione della condotta da constatare;
- l'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;

- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto (fra quelle indicate al paragrafo 4.4.).

Fase 2: La Funzione Risorse Umane invia al soggetto interessato una prima comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello o del Codice Etico che si ritengono violate, nonché il rimedio contrattualmente previsto e applicabile.

Fase 3: Il terzo Destinatario ha la facoltà di presentare proprie controdeduzioni/ giustificazioni scritte. La Funzione risorse umane, se valuterà negativamente le stesse, si pronuncerà in ordine all'applicazione della sanzione.

Fase 4: Al termine della procedura, l'amministratore con delega alle risorse umane provvede a dare compiuta informativa sulle decisioni assunte all'OdV.

7. ONERI DI COMUNICAZIONE

Il presente Sistema Disciplinare deve essere portato a conoscenza di **tutti i dipendenti** e comunque di **tutti i destinatari** sopra individuati a cura della Società

Relativamente ai dipendenti il Sistema Disciplinare viene comunicato mediante una specifica informativa (sottoscritta dal dipendente) e affissione di una copia nella bacheca aziendale presso la sede operativa (cava). I nuovi dipendenti saranno informati con le medesime modalità al momento dell'assunzione.

In fase di prima attuazione della revisione del Modello verrà data ampia informativa ai dipendenti delle modifiche apportate attraverso specifica comunicazione e formazione sia del Sistema Disciplinare che del Codice Etico, con la specificazione che il Sistema Disciplinare si affianca a quello previsto dal contratto collettivo di settore.

Tutti coloro che desiderino ricevere una copia cartacea del presente Sistema Disciplinare possono effettuare richiesta al Consiglio di amministrazione, all'amministratore delegato alle risorse umane della Società e/o all'Organismo di Vigilanza.