



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DELLA *COMPLIANCE*

D: REGOLAMENTO SANZIONATORIO

Edizione 1, Revisione 1

Documento approvato in data 12/02/2019
dal Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Formativa Colline Astigiane S.c.r.l.

Questo documento è di proprietà esclusiva dell'Agenzia Formativa Colline Astigiane S.c.r.l. e tutti i diritti sono riservati.
È vietata la riproduzione, diffusione e utilizzo all'esterno dell'azienda senza autorizzazione scritta.

Gestione del Documento

Copia CONTROLLATA N.

Questo Documento è distribuito in copia controllata, registrata e soggetta ad aggiornamento.

Destinatario: _____

Copia NON CONTROLLATA

Questo Documento, distribuito in copia non controllata, ha carattere unicamente informativo e non è soggetta ad aggiornamento.

<i>Revisioni della Prima Edizione del Documento</i>					
N° REV.	DATA	OGGETTO	PARTE	PARAGRAFO/I	PAGINA/E
0	02/03/2018	Emissione del documento in forma di bozza	D	Tutti	Tutte
1	12/02/2019	Emissione ufficiale del documento	D	Tutti	Tutte
Approvato dal Consiglio di Amministrazione. Il Presidente:			Verificato da O.d.V.:		

Indice dei Contenuti

PARTE D: REGOLAMENTO SANZIONATORIO DI COLLINE ASTIGIANE S.C.R.L.

INTRODUZIONE

CAPITOLO 1: Funzione del Sistema Disciplinare

CAPITOLO 2: Violazioni del Modello

CAPITOLO 3: Misure nei confronti dei Dipendenti

CAPITOLO 4: Soci, Amministratori e Organo di Controllo

CAPITOLO 5: Misure nei confronti di Collaboratori Esterni, Fornitori e *Partner*

CAPITOLO 6: Misure nei confronti degli Allievi - Rinvio

CAPITOLO 7: Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

CAPITOLO 8: Procedura per la gestione delle infrazioni

CAPITOLO 9: Norma di chiusura

PARTE D: REGOLAMENTO SANZIONATORIO DI COLLINE ASTIGIANE S.C.R.L.

INTRODUZIONE

In data 8 giugno 2001, il Legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231 recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica”.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo 'Modello').

Per l'adozione di un Modello conforme al dettato normativo occorre la messa a punto di appositi documenti e protocolli organizzativi necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell'attività dell'Ente e dei suoi dipendenti e nel novero di tali protocolli, assume rilevanza l'adozione di un regime sanzionatorio cui l'Ente intende conformarsi.

Il presente documento descrive il Regime Sanzionatorio applicabile per situazioni di inadempienza rilevanti ex D.Lgs. 231/01, legge 190 del 2011 e D.Lgs 33/2012 ed è parte integrante del Modello Organizzativo adottato dall'Agenzia Formativa Colline Astigiane S.C.R.L..

Questo documento è vincolante per tutte le figure direzionali dell'Agenzia Formativa Colline Astigiane S.c.r.l., per i suoi dipendenti, senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni all'Agenzia, operino, direttamente o indirettamente, per Colline Astigiane S.C.R.L. (es.: collaboratori a qualsiasi titolo, Fornitori, Docenti, ecc.). Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti a osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico e negli altri documenti riferibili al Modello Organizzativo. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di Colline Astigiane S.C.R.L. giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel Codice Etico e negli altri documenti riferibili al Modello Organizzativo.

Per gli Allievi questo regolamento rinvia a quanto stabilito dal Regolamento dell'Agenzia Formativa e dal Contratto Formativo sottoscritto da allievi e genitori.

L'osservanza del Modello Organizzativo deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

La violazione delle norme contenute nel Codice Etico e negli altri documenti riferibili al Modello Organizzativo lede il rapporto di fiducia instaurato con Colline Astigiane S.C.R.L. e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), del Contratto Collettivo di Lavoro applicato e di eventuali regolamenti aziendali/contratti integrativi eventualmente adottati.

Colline Astigiane S.C.R.L. s'impegna a garantire una puntuale diffusione interna del presente documento mediante pubblicazione/consegna del documento a tutto il Personale e a Terzi Destinatari.

L'Organismo di Vigilanza (abbreviato con l'acronimo O.d.V.) monitora la situazione e promuove periodiche iniziative di formazione sui principi del Codice Etico e su modalità operative contenute negli altri documenti riferibili al Modello Organizzativo. Le iniziative vengono pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come 'apicali' alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

Nei contratti con i Fornitori di beni e servizi e con i soggetti titolari di partita IVA, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

Con delibera dell'Assemblea del Consiglio di Amministrazione, questo documento può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO 1: Funzione del sistema disciplinare

Il Modello di controllo della *Compliance* impone regole di condotta atte a prevenire la commissione dei reati e, più in generale, ad assicurare la corretta applicazione delle procedure interne previste (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b). Le regole imposte dal Modello sono assunte da Colline Astigiane S.c.r.l. in piena autonomia data la necessità di assicurare il rispetto del precetto normativo che incombe sulla medesima.

Essenziale alla funzionalità del Modello è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare; l'eventuale applicazione del sistema sanzionatorio e delle relative sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di tali regole, ha natura preventiva e come tale è indipendente dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato dall'Autorità Giudiziaria.

La funzione delle sanzioni qui previste - commisurate alla violazione e dotate di deterrenza - è quella di rendere cogente l'azione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, O.d.V.) e di costituire un requisito essenziale del Modello Organizzativo ai fini dell'esimente rispetto all'eventuale responsabilità dell'Agenzia. Per lo svolgimento di questa attività l'O.d.V. si servirà delle funzioni aziendali preposte.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto o via *mail* all'Organismo di Vigilanza (riferimento: odv@afp-collineastigiane.com) da parte dei destinatari del presente Modello, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare. L'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti deve procedere in applicazione della normativa che regola la pratica del *whistle-blowing* (Legge 30 novembre 2017, n. 17).

L'Organismo di Vigilanza di Colline Astigiane S.c.r.l., attraverso strumenti ritenuti più idonei, verifica il flusso di informazione e formazione circa l'esistenza e il contenuto del sistema disciplinare. La gestione dei procedimenti disciplinari deve, in ogni caso, rispettare le caratteristiche di status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Il presente Regolamento Sanzionatorio, quale parte integrante del Modello Organizzativo, è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione (di seguito, C.d.A) di Colline Astigiane S.c.r.l. la cui data è riportata a pag. 2 per approvazione del Documento (revisioni del Documento)

CAPITOLO 2: Violazioni del Modello

2.1 – Destinatari

Questo Regolamento Sanzionatorio è modulato in ragione della categoria d'inquadramento dei Destinatari nonché dell'eventuale natura autonoma, parasubordinata o contrattuale del rapporto che intercorre tra i Destinatari stessi e l'Agenzia. In particolare, il Regolamento Sanzionatorio, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è rivolto a:

1. **Soggetti che operano in qualità di membri di organi collegiali e di controllo interni;**
2. **Funzioni di coordinamento e controllo siano essi dipendenti o professionisti (Direzione);**
3. **Prestatori di lavoro subordinato;**
4. **Liberi professionisti con P.IVA o con contratto di prestazione;**
7. **Fornitori di materie prime, beni e servizi, consulenti (es.: società di consulenza, consulenti fiscali e amministrativi, ecc.) e altri soggetti terzi che abbiano con l'Agenzia rapporti contrattuali (es. *partner*);**
8. **Organismo di Vigilanza 231 (O.d.V. di tipo monocratico);**
9. **Allievi (con rinvio al Regolamento dell'Agenzia e ai Contratti Formativi).**

Considerata la natura preventiva del Modello l'applicazione del Regolamento Sanzionatorio è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità Giudiziaria competente nei confronti dei soggetti sopra citati, per la commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni.

A norma dell'art. 2106 c.c. il presente Regolamento Sanzionatorio integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria (di seguito CCNL) riferito al personale dipendente, ferma restando l'applicazione dello stesso per le ipotesi ivi delineate.

2.2 - Principio di Tassatività

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b) D.Lgs 231/01, le sanzioni previste nel presente Sistema si applicano solamente agli illeciti disciplinari derivanti dalla violazione del Modello e/o del Codice Etico nei limiti e secondo quanto ivi stabilito.

2.3 - Criteri di scelta delle Sanzioni

Nell'irrogare le sanzioni si deve tenere conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado di esigenze da soddisfare nel caso concreto. In particolare, si dovrà tenere conto di:

- a) volontarietà o involontarietà del comportamento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità del pericolo creato;
- d) entità del danno creato dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 e s.m.i.;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o specialistica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari negli ultimi cinque anni;
- g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

2.4 - Informazione e formazione

Al fine di garantirne la massima efficacia, il presente Regolamento Sanzionatorio, è:

- a) affisso presso le Sedi in luogo accessibile a tutti;
- b) distribuito, nella sua versione più aggiornata, agli Organi societari, alle Funzioni di coordinamento e controllo, ai Dipendenti e all'Organismo di Vigilanza Monocratico anche mediante specifica normativa aziendale (Circolari, ecc.);
- c) eventualmente distribuito in forma non controllata (in tutto o in parte) su richiesta ai Soggetti Terzi.

Sarà comunque cura di Colline Astigiane S.c.r.l. informare tutti i dipendenti – mediante comunicato interno – dell'approvazione del Regolamento Sanzionatorio e della possibilità di prenderne visione presso la bacheca.

Il Regolamento Sanzionatorio è, inoltre, oggetto di formazione mediante sessioni mirate e specifiche.

2.5 - Illeciti disciplinari tentati

Sono sanzionati i comportamenti (o le omissioni) diretti in modo non equivoco a violare le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico (Parte C del Modello) nonché, in generale, dai Protocolli della Parte Speciale e dalla Procedure che integrano il Modello, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

2.6 - Implementazione del Sistema Disciplinare

Eventuali modifiche ovvero integrazioni al presente Regolamento Sanzionatorio sono apportate dall'Consiglio di Amministrazione previa verifica dell'O.d.V..

CAPITOLO 3: Misure nei confronti dei Dipendenti

3.1 – Comportamenti sanzionabili di Dipendenti

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (di seguito, Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste si applicano nei confronti dei dipendenti che pongano in essere illeciti in grado di determinare una violazione del Modello (parte generale; parte speciale; Procedure) o del Codice etico.

Costituiscono violazione del Modello:

a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre, per i processi sensibili, il *rischio di commissione dei reati* contemplati dal D.Lgs. 231/01 e dalle leggi in materia di anticorruzione e trasparenza;

b) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni e comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili che:

- espongano l'Agenzia a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati presupposto;
- siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.Lgs. 231/01 e della leggi in materia di anticorruzione trasparenza;
- siano tali da determinare l'applicazione a carico dell'Agenzia di sanzioni previste dalle citate leggi.

Costituiscono violazione del Codice etico:

a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti o richiamati nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Codice Etico, nell'espletamento dei Processi Sensibili o di attività connesse ai Processi Sensibili.

b) Ogni violazione accertata dei suddetti principi, misure e procedure rappresenta. Nel caso di dipendenti, un inadempimento contrattuale in relazione a obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex artt. 2104 e 2106 c.c.

3.2 – Sanzioni i Dipendenti

Le infrazioni verranno accertate e segnalate dal vertice aziendale. Spetterà al Direttore l'avviamento del procedimento disciplinare secondo quanto previsto nel CCNL e nelle procedure aziendali e in conformità con la vigente normativa. Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL della Formazione Professionale, che regolano il rapporto di lavoro dipendente di Colline Astigiane S.c.r.l., in una scala crescente in funzione della gravità della violazione, sono:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) multa non superiore all'equivalente di 3 ore di stipendio base;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di 3 giorni;
- e) sospensione cautelativa dal lavoro nel caso in cui il lavoratore dipendente incorra nei motivi di licenziamento per giusta causa previsti dalla legge n. 604/66.

Al quadro sanzionatorio previsto dal CCNL si combinano le norme giuslavoristiche inerenti il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo) e il licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Per quanto non scritto in questo Paragrafo si rimanda al CCNL Formazione Professionale attualmente in vigore.

3.3 – Applicazione delle Sanzioni per i Dipendenti

La Direzione comunica l'irrogazione delle sanzioni all'Organismo di Vigilanza che provvederà, a sua volta, al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

La violazione deve essere comunicata per iscritto (o via *mail*) all'Organismo di Vigilanza dal Consiglio di Amministrazione/Direzione. Per trasmettere la contestazione eventualmente utilizzare il **Mod. 02a - Segnalazione di Violazione del Modello 231**.

Alla notizia del mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo riguardante i "Comportamenti sanzionabili dei dipendenti" corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze.

Pertanto:

a) a ogni notizia del mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo 3.1 riguardante i "Comportamenti sanzionabili dei dipendenti" comunicata all'Organismo di Vigilanza, viene avviata procedura di accertamento da parte dell'O.d.V. stesso;

b) nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertato da parte dell'Organismo di Vigilanza il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel § 3.1 riguardante i "Comportamenti sanzionabili dei dipendenti", d'intesa con il Datore di

Lavoro, viene irrogata nei confronti dell'autore della condotta censurata la sanzione disciplinare prevista dal presente Regolamento Sanzionatorio e dal CCNL.

Il Direttore comunica l'irrogazione di tale sanzione al diretto interessato e, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili si avrà riguardo alle sanzioni sopra richiamate e previste dal CCNL applicato al dipendente.

In particolare si prevede che:

a) incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE il dipendente che violi le procedure aziendali e/o adotti comportamenti non coerenti con il Modello o il Codice etico (es. mancata osservanza delle procedure prescritte, omessa comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, omesso controllo a lui competente ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle previsioni contenute o richiamate dal Modello o dal Codice Etico, dovendosi ravvisare in tale comportamento il non eseguire il lavoro secondo le istruzioni ricevute.

Trattasi di fattispecie costituenti un insieme di lievi irregolarità/negligenze nell'adempimento dei propri doveri o nell'esecuzione dei propri compiti.

b) incorre nel provvedimento di RICHIAMO SCRITTO il dipendente che violi più volte le procedure aziendali e/o adotti comportamenti più volte non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice etico, dovendosi ravvisare in tale comportamento la ripetuta effettuazione del non eseguire il lavoro secondo le istruzioni ricevute.

Trattasi di fattispecie costituenti una o più irregolarità/negligenze di media gravità nell'adempimento dei propri doveri o nell'esecuzione dei propri compiti o recidiva nei comportamenti di cui al punto a).

c) incorre nel provvedimento della MULTA, il dipendente che perseveri nel violare le procedure aziendali e/o adotti comportamenti più volte non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice etico, dovendosi ravvisare in tale comportamento la ripetuta effettuazione del non eseguire il lavoro secondo le istruzioni ricevute.

Trattasi di fattispecie costituenti una o più gravi irregolarità/negligenze nell'adempimento dei propri doveri o nell'esecuzione dei propri compiti o recidiva nei comportamenti di cui al punto b).

d) incorre nel provvedimento della SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE, il dipendente che violi le procedure aziendali e/o adotti comportamenti non coerenti con il Modello o con il Codice etico, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio.

Trattasi di fattispecie costituenti una o più gravissime irregolarità nell'adempimento dei propri doveri o nell'esecuzione dei propri compiti o grave recidiva nei comportamenti di cui al punto c).

e) incorre nel LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle previsioni e alle prescrizioni contenute o richiamate nel Modello o nel Codice etico e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. 231/01 e della normativa anticorruzione. Trattasi di recidiva nei comportamenti di cui al punto d).

f) incorre nel LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni e delle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice etico e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico dell'Agenzia di misure previste dal D.Lgs. 231/01 e della normativa anticorruzione, nonché da far venire meno il vincolo fiduciario dell'azienda nei suoi confronti. Trattasi di fattispecie che, per la gravità del comportamento, impongono la risoluzione immediata del rapporto di lavoro senza preavviso.

Il dipendente che, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice etico in grado di determinare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs 231/01 e della normativa anticorruzione, potrà essere temporaneamente allontanato dal servizio, con mantenimento del trattamento economico, fino al termine della situazione oggettiva di rischio.

Devono essere rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare.

CAPITOLO 4: Soci, Amministratori, Organo di controllo

4.1 – Comportamenti sanzionabili da parte di Soci o membri del Consiglio di Amministrazione

Costituiscono violazione del Modello:

a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Modello (di seguito, i "Processi Sensibili");

b) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni e comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili che:

- espongano l'Agenzia a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Modello;
- siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal Decreto;
- siano tali da determinare l'applicazione a carico dell'Agenzia di sanzioni previste dal Decreto.

Costituiscono violazione del Codice etico:

a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti o richiamati nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Codice Etico, nell'espletamento dei Processi Sensibili o di attività connesse ai Processi Sensibili.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure rappresenta, se accertata: nel caso di amministratori e dell'Organo di Controllo, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto.

4.2 – Sanzioni a carico di Soci o membri del Consiglio di Amministrazione e Organo di controllo

Il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo riguardante i comportamenti contrari al Modello è sanzionato, a seconda della gravità dell'infrazione e in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) diffida al puntuale rispetto delle prescrizioni;
- b) la revoca delle deleghe e decurtazione degli emolumenti;
- c) convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 c.c. (revoca).
- d) per l'Organo di controllo: provvedimenti ex art. 2400 cc ed art. 13 D.lgs 39/2010.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate, non esclude la facoltà dell'Agenzia di promuovere ex art. 2393 c.c. l'azione di responsabilità.

4.3 – Applicazione delle sanzioni di membri del Consiglio di Amministrazione

La violazione deve essere comunicata per iscritto (Raccomanda RR) o via *PEC* al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza all'Organismo di Vigilanza (per trasmettere la contestazione eventualmente utilizzare il **Mod. 02a - Segnalazione di Violazione del Modello 231**). Alla notizia del mancato rispetto delle prescrizioni riguardanti i comportamenti sanzionabili di cui al § 4.1 corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze.

Pertanto:

a) a ogni notizia del mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel § 4.1 riguardante i comportamenti sanzionabili comunicata, è dato impulso, da parte del Consiglio di Amministrazione, alla procedura di accertamento;

b) nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertato il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel § 4.1 riguardante i comportamenti sanzionabili è individuata dal Consiglio di Amministrazione stesso la sanzione disciplinare da irrogare nei confronti dell'autore della condotta censurata. Nel caso di coinvolgimento di membro del C.d.A. alla decisione non partecipa il soggetto coinvolto.

In particolare, si prevede che:

a) incorra nella DIFFIDA AL PUNTUALE RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI il membro del Consiglio di Amministrazione/Assemblea dei Soci/Organo di Controllo che violi le procedure aziendali e/o adotti comportamenti non

coerenti con il Modello o con il Codice etico, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola a una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;

b) incorra nella REVOCA DELLE DELEGHE E CONSEGUENTE DECURTAZIONE DEGLI EMOLUMENTI il membro del Consiglio di Amministrazione/Assemblea dei Soci/Organo di Controllo che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs 231/01;

c) incorra nell'adozione del PROVVEDIMENTO DI REVOCA di cui all'art. 2383 c.c., da parte del C.d.A., il Membro del Consiglio di Amministrazione/Assemblea dei Soci/Organo di Controllo che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni o delle previsioni contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico dell'Agenzia di misure previste dal D.Lgs 231/01.

Ove l'Consiglio di Amministrazione sia munito di Procure con potere di rappresentare all'esterno l'Agenzia, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporta anche la revoca automatica della procura stessa.

Il Membro del Consiglio di Amministrazione/Assemblea dei Soci che, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice Etico in grado di determinare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01, potrà essere temporaneamente allontanato dall'incarico, con mantenimento del trattamento economico, fino al termine della situazione oggettiva di rischio.

Il c.d.a. comunica l'irrogazione di tale sanzione al diretto interessato e, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO 5: Misure nei confronti di collaboratori esterni, Fornitori e *Partner*

5.1 – Comportamenti sanzionabili i Soggetti Terzi

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati. Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti che non sono soggetti a posizione di lavoro subordinato e non rivestono una posizione "apicale" nei termini specificati nei paragrafi precedenti, ma che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù dei compiti contrattualmente affidati (ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per conto di Colline Astigiane S.C.R.L.).

Nell'ambito di tale categoria si possono annoverare:

- tutti coloro che intrattengono con Colline Astigiane S.C.R.L. un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es. i docenti titolari di partita IVA);
- altri fornitori non critici di beni e servizi;
- professionisti esterni che operino per la gestione dei rapporti di lavoro e della contabilità;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., Medico Competente gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, ecc.);
- eventuali *partner* (es. altri Operatori che collaborano in ATS specifiche, ecc.).

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte dei Soggetti Terzi può determinare, nei loro confronti e in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

a) la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;

b) la risoluzione del contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste nel Codice Etico determini un danno patrimoniale all'Agenzia o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni aziendali.

5.2 – Applicazione delle sanzioni a carico di Soggetti Terzi

In caso di violazione deve essere comunicato per iscritto (Raccomandata RR) o via *PEC* dal Consiglio di Amministrazione all'Organismo di Vigilanza o viceversa (per trasmettere la contestazione eventualmente utilizzare il Mod. 02a - Segnalazione di Violazione del Modello 231). Il procedimento ha inizio con la rilevazione/segnalazione di violazione effettiva o presunta delle prescrizioni e/o principi previsti dal Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza svolge tutti gli accertamenti necessari per verificare se sia stata realizzata una violazione del Codice Etico. Tale fase è condotta dall'O.d.V. nel più breve termine possibile dalla scoperta o denuncia della violazione e si articola anche mediante verifiche documentali. L'O.d.V. può, nella valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, avvalersi, a seconda della loro natura, delle strutture interne dell'Agenzia per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di giudizio; può, inoltre, ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima.

Qualora la segnalazione/rilevazione si rivelasse infondata l'O.d.V. l'archivia con motivazione.

Negli altri casi, l'O.d.V. comunica con relazione scritta le risultanze della pre-istruttoria al Consiglio di Amministrazione il quale, nel più breve tempo possibile dalla ricezione della relazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, si pronuncia in merito alla determinazione e alla concreta applicazione della misura.

La misura da adottare viene quindi decisa dal Consiglio di Amministrazione e prevede che venga informato il Consiglio dei Soci.

Il Consiglio di Amministrazione invia, quindi, all'interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Codice Etico oggetto di violazione, nonché la data di decorrenza e il rimedio da attuare. Il soggetto destinatario del provvedimento può presentare controdeduzioni.

Il Provvedimento definitivo d'irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura dell'Consiglio di Amministrazione, all'O.d.V. e all'Ufficio Amministrativo che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge vigenti.

CAPITOLO 6: Misure nei confronti degli Allievi - Rinvio

Ogni Provvedimento verso gli Allievi viene gestito in accordo al Regolamento dell'Agenzia Formativa e al Contratto Formativo ai quali si rinvia per ogni decisione, procedura e coinvolgimento di parti interessate.

CAPITOLO 7: Organismo di Vigilanza

7.1 – Comportamenti sanzionabili l'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico dell'Agenzia da parte dell'Organismo di Vigilanza monocratico o di soggetti a esso collegati (Funzione di *Internal Auditing*), il Consiglio di Amministrazione, informando l'Assemblea dei Soci, assume gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle regole previste dal Regolamento O.d.V..

Più specificamente, in caso di violazione di una delle disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico e nel Regolamento dell'O.d.V., il componente unico dell'O.d.V. sarà sanzionato, a seconda della gravità dell'infrazione, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- b) sospensione e decurtazione degli emolumenti;
- c) adozione del provvedimento di revoca.

7.2 – Applicazione delle sanzioni verso l’Organismo di Vigilanza

La violazione deve essere comunicata per iscritto o via *mail* dal Consiglio di Amministrazione all’Assemblea dei Soci (per trasmettere la contestazione eventualmente utilizzare il Mod. 02a - Segnalazione di Violazione del Modello 231).

Nel caso in cui fosse il Responsabile del Sistema di Gestione a rilevare una comportamento difforme, quest’ultimo ne informa il Consiglio di Amministrazione.

Alla notizia del mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo che precede corrisponde l’avvio della procedura di accertamento delle mancanze.

Pertanto:

a) a ogni notizia del mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel § 7.1 comunicata al C.d.A., è dato impulso, da parte del c.d.a., alla procedura di accertamento;

b) nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertato il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel § 7.1 è individuata dal C.d.A., la sanzione disciplinare da irrogare nei confronti dell’autore della condotta censurata.

In particolare, con riguardo alla violazione di una delle disposizioni contenute nel Modello da parte dell’O.d.V., si prevede che:

a) incorre nella DIFFIDA AL PUNTUALE RISPETTO DELLE PREVISIONI l’O.d.V. (o il soggetto facente parte della funzione di *internal auditing*) che nel violare il Modello ponga in essere atti che arrechino o possano arrecare danno all’azienda, esponendola a una situazione oggettiva di pericolo riguardante l’integrità del patrimonio;

b) incorre nella la DECURTAZIONE DEGLI EMOLUMENTI l’O.d.V. (o il soggetto facente parte della funzione di *internal auditing*) che nel violare il Modello ponga in essere atti che risultino diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs 231/01;

c) incorre nell’adozione del PROVVEDIMENTO DI REVOCA l’O.d.V. (o il soggetto facente parte della funzione di *internal auditing*) che nel violare il Modello ponga in essere atti che risultino tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico dell’Agenzia di misure previste dal D.Lgs 231/01.

CAPITOLO 8: Procedura per la gestione delle infrazioni

7.1 – Procedura di irrogazione della sanzione

Il procedimento ha inizio con la rilevazione ovvero segnalazione di violazione effettiva o presunta delle procedure e/o prescrizioni di cui al Modello e/o delle regole o principi del Codice Etico.

Le fasi del procedimento sono:

A) Fase pre-istruttoria diretta a verificare la sussistenza della violazione.

Tale fase è condotta nel più breve tempo possibile dalla scoperta o denuncia della infrazione e si articola anche mediante verifiche documentali.

Il soggetto inquirente può, nella valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, avvalersi, a seconda della loro natura, delle strutture interne dell’Agenzia per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di giudizio; può, inoltre, ascoltare direttamente l’autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima.

Qualora la segnalazione ovvero la rilevazione dell’infrazione si dimostri infondata, il soggetto inquirente archivia il procedimento con motivazione che è riportata nei rapporti periodici. Negli altri casi il soggetto inquirente comunica agli interessati, con relazione scritta, le risultanze della pre-istruttoria richiedendo alla stessa di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato.

B) Fase di istruttoria

Questa fase è diretta ad accertare la fondatezza della violazione sulla base delle risultanze dell’attività del soggetto inquirente. Tale fase è condotta nel più breve tempo possibile:

Qualora la violazione dovesse rivelarsi infondata, gli organi investiti dell’istruttoria secondo le rispettive competenze, procederanno all’archiviazione con provvedimento motivato da conservare presso la sede.

C) Fase di contestazione ed eventuale irrogazione della sanzione

Tale fase è condotta, nel rispetto della normativa vigente (Statuto dei Lavoratori e CCNL).

Il soggetto deputato invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle parti del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

La persona sotto inchiesta ha facoltà di presentare entro i successivi 5 giorni lavorativi controdeduzioni per contestare l'accaduto.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del soggetto deputato, che provvede anche all'effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e statutarie.

L'O.d.V., cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica la corretta attuazione della misura e la relativa efficacia.

CAPITOLO 9: Norma di chiusura

Il contenuto del presente documento deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto, del Codice Civile, del Codice Penale e delle leggi speciali con riferimento alle fattispecie delittuose configurabili riguardo all'attività d'impresa, nonché con lo Statuto dei Lavoratori e il Contratto Collettivo Nazionale di categoria, così come a ogni altra legge o regolamento vigente.