

A.M.E.S. S.p.A.

# CODICE DISCIPLINARE

ALLEGATO AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E TRASPARENZA

Adottato con Determina dell'Amministratore Unico n. 11 del 27 giugno 2018

<b>Redattore</b>	<b>RPCT</b>	Federica Furtak	
<b>Approvatore</b>	<b>AU</b>	Gabriele Senno	

## Sommario

1	Premesse ed applicazione.....	3
2	Principi generali e criteri di irrogazione delle sanzioni.....	3
3	Soggetti destinatari.....	4
4	Sanzioni nei confronti dei soggetti apicali.....	4
4.1	Responsabilità dell’Organo Amministrativo.....	5
4.1.1	Misure di tutela .....	5
4.1.2	Sanzioni a carico dell’Organo Amministrativo.....	5
4.1.3	Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto.....	6
4.2	Responsabilità del Direttore Generale, dirigenti o delegati con funzione dirigenziale.....	6
4.3	Sanzioni .....	7
4.3.1	Diminuzione della quota variabile della retribuzione di risultato .....	7
4.3.2	Richiamo scritto.....	7
4.3.3	Multa.....	7
4.3.4	Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino alla misura massima prevista nel CCNL di riferimento.....	7
4.3.5	Risoluzione del rapporto .....	7
5	Responsabilità di quadri, impiegati, operai.....	8
5.1	Sanzioni .....	8
5.1.1	Rimprovero verbale.....	8
5.1.2	Rimprovero scritto .....	8
5.1.3	Multa.....	8
5.1.4	Sospensione dalla retribuzione e dal servizio.....	9
5.1.5	Licenziamento con preavviso .....	9
5.1.6	Licenziamento senza preavviso.....	9
6	Sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni .....	10
7	Procedimento di accertamento e procedimento disciplinare nei confronti dei lavoratori .....	10
8	Pubblicità ed efficacia .....	11

## 1 Premesse ed applicazione

La Società si è dotata di:

- a) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) ai sensi della l. 190/2012;
- b) Procedure operative e misure di prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi che attuano concretamente il PTPC;
- c) Codice di comportamento interno.

Il PTPC approvato dall'Organo di indirizzo politico della società, prevede "meccanismi disciplinari" applicabili in caso di condotte o di omissioni rilevanti e comminabili dalla Società a prescindere dall'eventuale avvio e dall'esito conclusivo del procedimento penale per la commissione di uno dei reati corruttivi previsti dalla normativa vigente.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal presente Codice non sostituisce le norme di legge vigenti e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari ed è condotta indipendentemente e oltre gli eventuali procedimenti civili, amministrativi e/o penali instauratisi anche a prescindere dall'esito degli stessi.

Per tutto quanto non previsto nel presente Codice disciplinare, troveranno quindi applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti, nonché le previsioni della contrattazione, inclusa quella collettiva, e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni di cui al presente Codice non pregiudica né preclude:

- Per la Società il diritto di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata;
- Per i lavoratori l'esercizio dei propri diritti compresi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti aziendali.

## 2 Principi generali e criteri di irrogazione delle sanzioni

L'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al presente Codice, deve attuarsi nel rispetto dei seguenti principi:

- a) Complementarietà: Il sistema disciplinare previsto dal PTPC è complementare e non alternativo rispetto al sistema disciplinare stabilito dal CCNL applicato dalla Società;
- b) Pubblicità: La Società dà massima e adeguata conoscenza e conoscibilità al PTPC e al sistema sanzionatorio;
- c) Contraddittorio: La Società garantisce il rispetto del contraddittorio mediante la pubblicità del PTPC e del Codice disciplinare, nonché con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti;
- d) Gradualità: Le decisioni relative alla tipologia di sanzione da irrogare tengono necessariamente conto della gravità dell'infrazione, di tutte le circostanze, oggettive e soggettive, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato;
- e) Tempestività: Il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso.

Nei singoli casi le sanzioni specifiche saranno definite e applicate in proporzione alla gravità delle mancanze valutate, nel rispetto dei principi generali sopra indicati e, comunque, in base ai seguenti criteri generali tra loro cumulabili:

- a) Elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia, anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- b) Rilevanza degli obblighi violati;
- c) Gravità del pericolo creato;

- d) Recidività nel biennio;
- e) Entità del danno, anche reputazionale, eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla normativa applicabile in tema di anticorruzione e trasparenza;
- f) Livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- g) Presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative ed ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- h) Eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista. Principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

### **3 Soggetti destinatari**

Il presente sistema disciplinare è suddiviso in Sezioni, a seconda della categoria di inquadramento dei destinatari nonché dell'eventuale natura autonoma, subordinata o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e la Società ed è rivolto:

- a) Alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione della Società ("Soggetti apicali");
- b) Alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra ("Soggetti sottoposti"),
- c) Nonché alle persone con un rapporto di collaborazione di natura autonoma ("Collaboratori esterni").

### **4 Sanzioni nei confronti dei soggetti apicali**

Nell'attuale organizzazione della Società sono "Soggetti apicali":

- L'Organo Amministrativo
- Il Direttore Generale, i dirigenti o delegati a funzione dirigenziale.

Gli apicali rappresentano figure centrali nella prevenzione della corruzione. In particolare l'attività volta ad assicurare la trasparenza e la pubblicazione dei dati integra gli obiettivi contrattualmente stabiliti per il dirigente ed i delegati a funzioni dirigenziali ed è oggetto di valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

Le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti dei "Soggetti apicali" nei seguenti casi:

- a) Mancata adozione delle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione ovvero mancata adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
- b) Mancato rispetto degli specifici protocolli (procedure e prescrizioni) previsti nel PTPC, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, e delle regole contenute nel Codice di Comportamento interno, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- c) Violazione e/o elusione del sistema di controllo interno previsto nel Codice di Comportamento interno e nel PTPC, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli (procedure e prescrizioni) ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso il RPCT;

- d) Violazione degli obblighi di informativa previsti nel PTPC nei confronti del RPCT o dell'Organo Amministrativo e/o dell'eventuale soggetto sovraordinato;
- e) Inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato.

#### **4.1 Responsabilità dell'Organo Amministrativo**

Le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti dell'Organo Amministrativo nei seguenti casi:

- a) Mancata adozione delle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione ovvero mancata adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
- b) Mancato rispetto degli specifici protocolli (procedure e prescrizioni) previsti nel PTPC, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, e delle regole contenute nel Codice di Comportamento interno, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- c) Violazione e/o elusione del sistema di controllo interno previsto nel Codice di Comportamento interno e nel PTPC, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli (procedure e prescrizioni) ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso il RPCT;
- d) Inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato.

##### **4.1.1 Misure di tutela**

Nell'ipotesi di infrazione commessa dall'Organo Amministrativo, il RPCT ne dà comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al Collegio Sindacale e all'ANAC mediante relazione scritta. Il Collegio Sindacale provvede a convocare l'Assemblea dei Soci che assumerà i più opportuni provvedimenti, ivi incluse la modifica o la revoca delle deleghe ovvero l'eventuale adozione, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli artt. 2383 e 2393 del Codice Civile.

##### **4.1.2 Sanzioni a carico dell'Organo Amministrativo**

Nell'ipotesi di mancata adozione del PTPC ovvero delle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione nel termine del 31 gennaio di ciascun anno, ANAC esercita il potere sanzionatorio previsto dall'art. 19, comma 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 e secondo le modalità stabilite nel regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, di cui alla delibera n. 8/2014 (GU Serie Generale n. 233 del 07/10/2014).

Il regime sanzionatorio a presidio degli obblighi imposti all'Organo Amministrativo stabilisce che nel caso di omessa adozione del piano, ANAC applica una sanzione amministrativa da un minimo di 1.000 euro a un massimo di 10.000 mila euro.

### **4.1.3 Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto**

Nell'ipotesi in cui il soggetto apicale rivesta, altresì, la qualifica di dirigente, in caso di violazioni poste in essere in qualità di apicale, a questo verranno applicate le sanzioni della presente Sezione, fatta salva, comunque, l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

## **4.2 Responsabilità del Direttore Generale, dirigenti o delegati con funzione dirigenziale**

Le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti del Direttore generale, dirigenti o delegati con funzione dirigenziale nei seguenti casi:

- a) Messa in atto di azioni, omissioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del PTPC nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati o dei fenomeni di corruzione nell'accezione datane dalla legge 190/2012;
- b) Mancato rispetto degli specifici protocolli (procedure e prescrizioni) previsti nel PTPC, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, e delle regole contenute nel Codice di Comportamento interno, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- c) Violazione e/o elusione del sistema di controllo interno previsto nel Codice di Comportamento interno e nel PTPC, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli (procedure e prescrizioni) ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso il RPCT;
- d) Mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle procedure e normative aziendali, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- e) Violazione degli obblighi di informativa previsti nel PTPC nei confronti del RPCT o dell'Amministratore Unico e/o dell'eventuale soggetto sovraordinato;
- f) Inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato.

L'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito dovranno essere considerati i seguenti elementi:

- Tipologia di illecito o infrazione compiuta;
- Modalità di commissione della condotta;
- Gravità della condotta;
- Elemento soggettivo della condotta;
- Intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- Rilevanza degli obblighi violati e conseguenze in capo alla Società.

Ai fini dell'aggravamento o attenuamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi

- Circostanze aggravanti o attenuanti nel cui ambito si è sviluppata la condotta
- Comportamento immediatamente susseguente al fatto con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- Eventuale commissione di più sanzioni nell'ambito della medesima condotta;

- Eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- Eventuale recidività del suo autore

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

### **4.3 Sanzioni**

La commissione degli illeciti sopra richiamati da parte del Direttore Generale, dei dirigenti o dei delegati con funzioni dirigenziali, a seconda della gravità della infrazione, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari indicati in via graduale:

- a) Diminuzione della quota variabile della retribuzione di risultato;
- b) Richiamo scritto;
- c) Multa;
- d) Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino alla misura massima prevista dal CCNL di riferimento;
- e) Risoluzione del rapporto.

#### **4.3.1 Diminuzione della quota variabile della retribuzione di risultato**

Il mancato rispetto degli obiettivi legati alla trasparenza, che dovranno essere articolati e dettagliati in relazione agli apicali coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalla normativa o introdotte da AMES SpA, viene valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato.

#### **4.3.2 Richiamo scritto**

Questa misura viene applicata quando vengono ravvisati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, comportamenti che costituiscano violazioni di lieve entità rispetto alle disposizioni del PTPC nonché della regole contenute nel Codice di Comportamento interno.

#### **4.3.3 Multa**

Verrà irrogata la sanzione della multa, nella misura massima prevista dal CCNL di riferimento, nelle ipotesi di violazioni di maggiore gravità delle procedure interne previste dal PTPC o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse di AMES SpA.

#### **4.3.4 Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino alla misura massima prevista nel CCNL di riferimento**

Questa sanzione riguarda le violazioni di maggiore gravità rispetto a quelle richiamate nel precedente punto n. 4.2.3 e che integrano reati di natura corruttiva, con violazione delle prescrizioni del PTPC e delle regole contenute nel Codice di Comportamento interno.

Questa sanzione può essere applicata solo previa autorizzazione dell'Organo Assembleare.

#### **4.3.5 Risoluzione del rapporto**

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

Questa sanzione può essere applicata solo previa autorizzazione dell'Organo Assembleare.

## **5 Responsabilità di quadri, impiegati, operai**

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti di quadri, impiegati e operai alle dipendenze della Società che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) Mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nel PTPC per grave inosservanza delle disposizioni dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi della normativa vigente in materia di anticorruzione;
- b) Violazione grave o reiterata delle procedure interne contenute nel PTPC, ponendo in essere un comportamento consistente nel tollerare significative irregolarità ovvero nella omissione di controlli e/o le verifiche previste nelle singole procedure, anche nel caso in cui non sia derivato un pregiudizio agli interessi della Società;
- c) Violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti;
- d) Inosservanza grave o reiterata delle regole contenute nel Codice di Comportamento interno;
- e) Inosservanza reiterata dell'obbligo di informativa al RPCT e/o al diretto superiore gerarchico sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del PTPC;
- f) Comportamenti diretti alla commissione di un reato di natura corruttiva.

### **5.1 Sanzioni**

La commissione degli illeciti sopra richiamati da parte dei quadri, impiegati e operai, a seconda della gravità della infrazione, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari indicati in via graduale:

- f) Rimprovero verbale;
- g) Rimprovero scritto;
- h) Multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- i) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino ad un massimo di tre giorni;
- j) Licenziamento con preavviso;
- k) Licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

#### **5.1.1 Rimprovero verbale**

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero verbale nei casi di violazione colposa e lieve delle procedure e/o prescrizioni contenute nel PTPC nonché delle regole contenute nel Codice di Comportamento interno che non abbiano avuto conseguenze per la Società.

#### **5.1.2 Rimprovero scritto**

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero scritto nelle ipotesi di:

- a) Recidiva nel biennio nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni contenute nel PTPC nonché delle regole contenute nel Codice di Comportamento interno;
- b) Errori procedurali di lieve entità dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna.

#### **5.1.3 Multa**

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni di cui al punto precedente, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del PTPC, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:



- a) L'inosservanza dell'obbligo di informativa al RPCT e/o all'organo di indirizzo politico e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del PTPC;
- b) L'inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel PTPC, nonché delle regole contenute nel Codice di Comportamento interno, nell'ipotesi in cui essi abbiano riguardato o riguardino un procedimento di cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione.

#### **5.1.4 Sospensione dalla retribuzione e dal servizio**

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio sino ad un massimo di 3 giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni di procedure e prescrizioni contenute nel PTPC nonché delle regole contenute nel Codice di Comportamento interno tali da esporre la Società a responsabilità.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- a) Omessa vigilanza e/o controllo da parte dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nel PTPC da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- b) False o infondate segnalazioni al RPCT o Organo di indirizzo politico e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale relative a violazioni del PTPC e del Codice di Comportamento interno.

#### **5.1.5 Licenziamento con preavviso**

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento con preavviso nei casi di reiterata grave violazione delle procedure e prescrizioni contenute nel PTPC e delle regole del Codice di Comportamento interno aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività nelle aree/attività a rischio reato previste.

#### **5.1.6 Licenziamento senza preavviso**

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure in via provvisoria del rapporto di lavoro ("giusta causa") quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- a) Adozione di un comportamento diretto alla commissione di un reato corruttivo;
- b) Violazione e/o elusione fraudolenta di procedure e prescrizioni contenute nel PTPC e delle regole del Codice di Comportamento interno aventi rilevanza esterna, tali da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- c) Violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso il RPCT, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente articolo la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

## **6 Sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni**

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori, consulenti, fornitori, partner e somministrati della Società, soggetti, ai fini della normativa anticorruzione e di trasparenza, a vigilanza da parte della stessa, abbiano posto in essere le gravi violazioni delle regole del Codice Di Comportamento interno e delle procedure e prescrizioni contenute nel PTPC, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni subiti.

Le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti dei collaboratori esterni nei seguenti casi:

- a) Elusione fraudolenta di procedure e prescrizioni aziendali e delle regole del Codice Di Comportamento interno attinenti l'oggetto dell'incarico aventi rilevanza esterna ovvero violazione delle stesse realizzata attraverso un comportamento diretto alla commissione di un reato corruttivo;
- b) Violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura stessa ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso il RPCT;
- c) Mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, oggetto dell'incarico, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.

In caso di stipula di accordi contrattuali verrà inserita la seguente clausola: "Il collaboratore/consulente/fornitore/partner si obbliga a rispettare, e a far rispettare ai propri collaboratori, il Codice Etico, il Codice di comportamento interno e gli ulteriori Protocolli previsti da AMES SpA ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e della legge 190/2012 (cd. Compliance Program).

La violazione delle regole previste nei documenti sopra indicati e reperibili nel sito istituzionale [www.amesvenezia.it](http://www.amesvenezia.it) rappresenta grave inadempimento contrattuale.

Il collaboratore/consulente/fornitore/partner si impegna a segnalare all'Organismo di Vigilanza i casi di violazioni del Codice Etico e degli ulteriori Protocolli previsti nel Modello Organizzativo e di Gestione.

Il collaboratore/consulente/fornitore/partner si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i casi di violazioni del Codice di comportamento interno e dei protocolli previsti nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione.

Il collaboratore/consulente/fornitore/partner manleva fin d'ora AMES SpA per eventuali sanzioni o danni dovessero derivare a quest'ultima quale conseguenza della violazione dei citati Codice Etico, Codice comportamentale e Protocolli da parte dello stesso o dei suoi collaboratori."

## **7 Procedimento di accertamento e procedimento disciplinare nei confronti dei lavoratori**

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i sei giorni successivi al termine ultimo utile a produrre le giustificazioni, le stesse si riterranno accolte.

I provvedimenti disciplinari potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme di legge e contrattuali vigenti relative alle vertenze.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

## **8 Pubblicità ed efficacia**

Anche ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 della L. 300/70, le norme contenute nel presente Codice disciplinare devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Per la pubblicità nei confronti di Organi sociali, la Società provvede alla distribuzione del presente Codice disciplinare alle rispettive caselle di posta elettronica aziendale.

La Società renderà inoltre disponibile lo stesso Codice nella versione digitale pubblicandolo sulla Intranet aziendale e dandone apposita comunicazione.

Per la pubblicità nei confronti di consulenti e terzi in genere la Società provvede ad inserire apposite clausole nelle lettere di incarico e/o nei contratti che ne disciplinano il rapporto secondo quanto previsto nei precedenti articoli.

Nel caso di aggiornamenti e/o modifiche del presente Codice disciplinare così come delle regole di cui al PTPC che abbiano comunque rilievo sul sistema disciplinare aziendale dovrà essere data immediata e diffusa informazione in azienda.