

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

Condotte rilevanti, misure applicabili e procedimento di contestazione

ENTE	Meridia Lavorazioni Industriali S.p.A.
SEDE LEGALE	Via delle Officine 42 – 20099 Sesto San Giovanni (MI)
ATTIVITÀ	ATECO 25.62.00 – Lavorazione meccanica di parti metalliche
REVISIONE	Rev. 04 del 12 marzo 2026
APPROVAZIONE	Delibera CdA del 12 marzo 2026
REDAZIONE	Dott. Andrea Ferrieri – Consulente 231

INDICE DELLA SEZIONE

Funzione del sistema disciplinare	2
Condotte rilevanti e criteri di gradazione	2
Misure applicabili ai lavoratori subordinati	3
Misure applicabili a dirigenti, organi sociali e terzi	3
Procedimento di contestazione	4

COMPILAZIONE GUIDATA

Dati inseriti una sola volta e riutilizzati in tutte le sezioni del Modello.

EXPORT PDF E WORD

Documento impaginato, con intestazione e piè di pagina istituzionali.

SEMPRE AGGIORNATO

Revisioni tracciate e allineate alle modifiche del D.Lgs. 231/2001.

Il Legale Rappresentante

Firma e data

L'Organismo di Vigilanza

Presa d'atto

Redazione tecnica

Dott. Andrea Ferrieri – Consulente 231

Configurazioni distinte per soggetti privati e pubbliche amministrazioni, mutuamente esclusive: si sceglie il contesto e il documento si adegua.

1. Funzione del sistema disciplinare e condotte rilevanti

La predisposizione di un **sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello** costituisce, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto, condizione necessaria per l'efficacia esimente del Modello stesso.

1.1 Criteri di gradazione della sanzione

1. l'elemento soggettivo della condotta, secondo il grado di colpa o l'intenzionalità;
2. la rilevanza degli obblighi violati e il livello di rischio dell'area interessata;
3. l'entità del pericolo o del danno derivato per l'ente;
4. la prevedibilità delle conseguenze e l'eventuale recidiva;
5. il concorso di più soggetti nella commissione della violazione.

1.2 Classificazione delle condotte rilevanti

CLASSE	CONDOTTA	ESEMPIO
A – Lieve	Inosservanza formale di regole procedurali senza esposizione a rischio	Omessa compilazione di un modulo di registrazione
B – Media	Inosservanza di regole del Modello con esposizione potenziale a rischio	Mancata segnalazione all'OdV di un flusso obbligatorio
C – Grave	Elusione dei controlli o falsificazione di evidenze	Autorizzazione di una spesa oltre i limiti di delega
D – Molto grave	Condotta integrante un reato presupposto o volta ad agevolarlo	Dazione indebita a un pubblico ufficiale

«Il sistema disciplinare opera indipendentemente dall'avvio e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato per gli stessi fatti.»

2. Misure applicabili e procedimento

2.1 Lavoratori subordinati (artt. 2106 c.c. e 7 L. 300/1970)

CLASSE	MISURA APPLICABILE	RIFERIMENTO CONTRATTUALE
A – Lieve	Richiamo verbale o ammonizione scritta	CCNL Metalmeccanici, art. 8
B – Media	Multa non superiore a 3 ore di retribuzione	CCNL Metalmeccanici, art. 8
C – Grave	Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 3 giorni	CCNL Metalmeccanici, art. 8
D – Molto grave	Licenziamento con o senza preavviso secondo la gravità	artt. 2118–2119 c.c.

2.2 Dirigenti, organi sociali e terzi

DESTINATARIO	MISURA	ORGANO COMPETENTE
Dirigenti	Contestazione, sospensione o risoluzione del rapporto	Direzione Generale
Amministratori	Segnalazione all'Assemblea, revoca deleghe, azione di responsabilità	Consiglio di Amministrazione
Sindaci	Segnalazione all'Assemblea per i provvedimenti di competenza	Consiglio di Amministrazione
Consulenti, agenti, fornitori	Diffida, penale contrattuale, risoluzione ex art. 1456 c.c.	Funzione contraente / Legale

2.3 Procedimento di contestazione

FASE	ATTIVITÀ	TERMINE
1	Accertamento e istruttoria preliminare a cura dell'OdV o del responsabile	—
2	Contestazione scritta e specifica dell'addebito all'interessato	immediata
3	Termine per le giustificazioni scritte o orali	5 giorni
4	Valutazione delle giustificazioni e determinazione della misura	10 giorni
5	Comunicazione del provvedimento e annotazione nel registro disciplinare	5 giorni
6	Informativa all'Organismo di Vigilanza	contestuale

2.4 Registro dei provvedimenti

Tutti i provvedimenti adottati sono annotati in un registro riservato tenuto dalla Direzione Risorse Umane e trasmesso trimestralmente all'Organismo di Vigilanza, che ne verifica la coerenza con i criteri di gradazione previsti.

Contestazioni, termini e comunicazioni all'OdV sono guidati dalla piattaforma: il documento finale è già pronto per l'esportazione controllata.

3. Casistica applicativa e criteri di proporzionalità

La corrispondenza fra condotta e misura non è automatica: la sanzione è determinata applicando i criteri di gradazione, che il sistema propone e il decisore motiva.

CONDOTTA ACCERTATA	CLASSE	AGGRAVANTI RILEVATE	MISURA ADOTTATA
Omessa registrazione di un controllo di reparto	A	nessuna	Ammonizione scritta
Mancata trasmissione di un flusso obbligatorio all'OdV	B	recidiva nel biennio	Multa (3 ore)
Utilizzo di credenziali di un collega	B	esposizione dati personali	Sospensione 1 giorno
Autorizzazione di spesa oltre il limite di delega	C	occultamento dell'atto	Sospensione 3 giorni
Falsificazione di un formulario rifiuti	D	danno ambientale potenziale	Licenziamento per giusta causa

3.1 Criteri di proporzionalità applicati

- **Intenzionalità:** la condotta dolosa comporta di regola il passaggio alla classe superiore;
- **Recidiva:** la reiterazione nel biennio aggrava la misura di un grado;
- **Collaborazione:** la segnalazione spontanea della violazione è valutata in senso attenuante;
- **Posizione del soggetto:** la violazione commessa da chi presidia il controllo è valutata con maggior rigore.

«La misura disciplinare non ha finalità ritorsiva: essa presidia l'effettività del Modello e dimostra che le regole adottate sono realmente vincolanti.»

4. Registro dei provvedimenti e reportistica all'OdV

4.1 Registro dei provvedimenti adottati

PROT.	DATA	CLASSE	REGOLA VIOLATA	MISURA	STATO
DS-2026-01	23.01.2026	A	Protocollo PS-09 § 4	Ammonizione scritta	Definitivo
DS-2026-02	09.02.2026	B	Flussi informativi OdV	Multa 3 ore	Definitivo
DS-2026-03	27.02.2026	B	Codice Etico § 4.3	Sospensione 1 giorno	Definitivo
DS-2026-04	16.03.2026	C	Limiti di delega	Sospensione 3 giorni	In istruttoria

4.2 Sintesi trimestrale trasmessa all'Organismo di Vigilanza

TRIMESTRE	CONTESTAZIONI	PROVVEDIMENTI	ARCHIVIAZIONI	IMPUGNAZIONI
I 2026	4	3	1	0
IV 2025	2	2	0	0
III 2025	1	1	0	0
II 2025	3	2	1	1

4.3 Adempimenti connessi

ADEMPIMENTO	RESPONSABILE	TERMINE
Affissione e pubblicazione del codice disciplinare	Risorse Umane	Permanente
Consegna del Modello e del Codice Etico ai nuovi assunti	Risorse Umane	All'ingresso
Annotazione nel registro riservato	Risorse Umane	5 giorni dal provvedimento
Trasmissione della sintesi all'OdV	Risorse Umane	Trimestrale

5. Configurazione per le pubbliche amministrazioni

Quando l'ente destinatario è una pubblica amministrazione, la piattaforma adotta una configurazione **mutuamente esclusiva** rispetto a quella privata: cambiano fonti, misure e organo competente, mentre struttura e criteri di gradazione restano invariati.

ASPETTO	SOGGETTI PRIVATI	PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
Fonte della potestà disciplinare	artt. 2106 c.c. e 7 L. 300/1970	D.Lgs. 165/2001 e CCNL di comparto
Codice di comportamento	Codice Etico del Modello	D.P.R. 62/2013 e codice interno
Organo competente	Direzione Generale / CdA	Ufficio procedimenti disciplinari
Misure applicabili	Ammonizione, multa, sospensione, licenziamento	Rimprovero, multa, sospensione, licenziamento
Raccordo anticorruzione	Organismo di Vigilanza	RPCT e OdV, con flussi coordinati
Termini del procedimento	Contestazione immediata, 5 giorni per difese	Termini perentori del CCNL di comparto

5.1 Raccordo fra OdV e RPCT

1. scambio reciproco delle segnalazioni di rilievo comune;
2. coordinamento dei piani di verifica per evitare duplicazioni;
3. informativa congiunta all'organo di indirizzo sugli esiti dei procedimenti.

Il Legale Rappresentante

L'Organismo di Vigilanza

Firma e data

Presa d'atto

Si sceglie il contesto — privato o pubblica amministrazione — e l'intero documento si adegua, senza riscritture manuali.

Scopri il software 231WEB

The screenshot displays the 231WEB software interface. On the left, a sidebar menu lists various features: Cruscotto, Parte Generale, Parte Speciale, Analisi Rischi, and Formazione. The main content area is titled 'Piani di licenza 231WEB.IT' and presents three pricing tiers: STANDARD (€327/year), PROFESSIONAL (€574/year, marked as 'CONSIGLIATO'), and ENTERPRISE (€794/year). Each tier lists specific features and includes a 'PROVA GRATIS' button. The interface also shows a '231WEB.IT' logo and a '231WEB.IT' URL in the bottom left corner.

STANDARD	PROFESSIONAL	ENTERPRISE
€327 + IVA / anno	€574 + IVA / anno	€794 + IVA / anno
1 modello - 3 valutatori - OdV monocratico	utenti illimitati - rischio residuo - controlli	progetti illimitati - CIG - Split Payment
Tutte le sezioni 231 PDF/Word e Banca Dati Assistenza tecnica	Ruoli precaricati OdV collegiale Formazione integrata	Multi-cliente Utenti in gestione Consulente senior
ESSENZIALE	PIÙ SCELTO	COMPLETO
Aggiornamenti normativi automatici e accesso web illimitato		
PROVA GRATIS		

Questo documento dimostrativo presenta una funzionalità di 231WEB. Consulta la scheda del software per le caratteristiche e i dimostrativi disponibili. Puoi anche provare gratuitamente la piattaforma su www.231web.it.

SCOPRI IL SOFTWARE 231WEB

PROVA GRATUITAMENTE SU WWW.231WEB.IT

VEDI I DIMOSTRATIVI DEL SOFTWARE