



ECOTECNICA
LA PROFESSIONALITÀ AL SERVIZIO DELL'AMBIENTE



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (D.lgs. 231/2001 e successive modifiche)

PARTE GENERALE

DATA	MOTIVO	APPROVATO DALL'AMMINISTRATORE (IL LEGALE RAPPRESENTATE)
30.10.2015	ENTRATA IN VIGORE – SECONDA STESURA	

Tutta la documentazione relativa al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, rappresenta informazioni strettamente riservate e di proprietà della Ecotecnica s.r.l. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.





30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 2 di 22	PARTE GENERALE

SOMMARIO PARTE GENERALE

SOMMARIO PARTE GENERALE.....	2
APPENDICI.....	2
1. PREMESSA	3
2. IL FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: il D.Lgs 231/2001.....	5
3. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MODELLO.....	8
4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE	9
4.1. IL CODICE ETICO E LA SUA DIFFUSIONE	9
4.2. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI	9
5. REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	12
5.1. SEZIONE I – FORMAZIONE E COMPOSIZIONE	12
5.2. SEZIONE II – DOVERI E FUNZIONI	13
5.3. SEZIONE III – POTERI DI INIZIATIVA E DI CONTROLLO.....	15
5.4. SEZIONE IV – SISTEMA DISCIPLINARE (rimando)	15
5.5. SEZIONE V – DISPOSIZIONI FINALI.....	15
6. SISTEMA DISCIPLINARE.....	17
6.1. SEZIONE I – DISCIPLINA GENERALE	17
6.2. SEZIONE II – I LIVELLO: DIPENDENTI	18
6.3. SEZIONE III – II LIVELLO: DIRIGENTI.....	18
6.4. SEZIONE V – IV LIVELLO: PROFESSIONISTI (revisori contabili, consulenti, agenti e altri soggetti)	19
6.5. SEZIONE VI – V LIVELLO: AMMINISTRATORI E SINDACI	20
6.6. SEZIONE VII – DISPOSIZIONI FINALI.....	21

APPENDICI

- 1. CODICE ETICO**
- 2. PROTOCOLLI GESTIONALI**
- 3. ALLEGATI AI PROTOCOLLI GESTIONALI**
- 4. ORGANIGRAMMA AZIENDALE**



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 3 di 22	PARTE GENERALE

1. PREMESSA

La società **ECOTECNICA S.r.l.** vanta una lunga esperienza nel settore di riferimento del recupero, trasporto e trasformazione dei rifiuti.

Ad oggi, la società – corrente in Lequile, alla via Padre Diego, n. 98 (iscritta nel Registro delle Imprese di Lecce al n. 8892, con P.I. e C.F. n. 02051620751 e registrata al n. 143953 del Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative) – presta attività prevalente nell'ambito dei Servizi di Igiene Pubblica, della Raccolta, Selezione, e Smaltimento dei Rifiuti e della Lavorazione del vetro, in un mercato in cui la concorrenza è sempre più agguerrita e perciò si rende necessario adeguarsi alle sempre nuove esigenze della clientela.

L'azienda ispira la propria azione ai seguenti principi fondamentali:

1. **CONTINUITA'**: il servizio viene erogato in modo regolare e continuo. ECOTECNICA S.r.l. mira a personalizzare i servizi proposti nel rispetto della normativa, per offrire servizi convenienti e adeguati alle richieste e alle esigenze del cliente.
2. **UMANIZZAZIONE**: l'attenzione centrale viene posta alla persona con pieno rispetto della sua dignità, qualunque siano le sue condizioni fisiche o mentali, culturali o sociali.
3. **EFFICIENZA ED EFFICACIA**: i servizi offerti sono garantiti da personale qualificato, già munito di proprio bagaglio professionale, oltre che dalla competenza dei suoi tecnici con consolidata esperienza pronti a rispondere alle diverse richieste dei clienti con soluzioni personalizzate ed efficaci.

Nel rispetto di tali principi, ECOTECNICA S.r.l. si impegna ad agire secondo le seguenti linee guida:

- Progettare, nel più ampio rispetto delle normative vigenti, sistemi di raccolta e smaltimento adeguati alle peculiarità del territorio e garantire una rispondenza tra le aspettative della committenza e dei cittadini;
- Garantire un supporto alle Amministrazioni Pubbliche per la concreta attuazione delle normative ambientali dell'igiene urbana;
- Promuovere, progettare, sviluppare e attuare campagne di informazione, sensibilizzazione ed educazione ambientale.

L'elevata preparazione professionale e la dedizione del personale impiegato, costituiscono i pilastri del sistema di eccellenza forgiato da ECOTECNICA S.r.l., che fanno della stessa una realtà seria, garantista e di indubbia e riconosciuta competenza nel mercato di riferimento.

Forniture

A garanzia della serietà ed affidabilità dei servizi offerti, si evidenzia che l'Azienda in questione è da tempo leader nel campo della raccolta differenziata grazie al know-how tecnologico sviluppato. Dei summenzionati servizi si riporta una breve elencazione non esaustiva:

- igiene pubblica e attività complementari;
- sanificazione ambientale, pulizie civili, industriali e per i grandi arenili;
- bonifica di siti e terreni pubblici e industriali;
- bonifica di siti con manufatti contenenti amianto
- stoccaggio provvisorio di rifiuti urbani pericolosi, rifiuti speciali assimilabili agli urbani, rifiuti speciali;



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 4 di 22	PARTE GENERALE

- recupero di rifiuti solidi urbani e rifiuti speciali provenienti da raccolta differenziata;
- cernita e selezione dei rifiuti di imballaggio provenienti dalle operazioni di raccolta *multimateriale* e *monomateriale* dei comuni o loro delegati o da terzi, per l'ottenimento di prodotti selezionati (di plastica, carta e cartone, acciaio, alluminio, legno, vetro).

Produzione e vendita di vetro per il pronto forno ottenuto mediante raccolta differenziata e recupero di:

- rifiuti solidi urbani e rifiuti speciali;
- rottami di vetro piano provenienti da attività produttive.

Ebbene, alla luce della sempre crescente attenzione che la società riserva alle procedure aziendali, da porre in essere nel pieno rispetto delle molteplici normative interferenti con l'attività d'impresa, l'Ecotecnica S.r.l. ha deciso di dotare la propria organizzazione del modello di organizzazione e gestione ex d.lgs 231/2001: tanto al fine di evitare la commissione di reati da parte delle persone fisiche coinvolte nei cicli di produzione (valenza esterna e di "riflesso" del modello) ed il coinvolgimento successivo della società ai sensi dell'art. 6 del decreto 231.

Il modello organizzativo gestionale è, altresì, lo strumento necessario a garantire la massima trasparenza dell'operato societario alle pubbliche Amministrazioni per le quali presta la propria attività la società, anche in ossequio ai recenti dettami normativi introdotti dalla legge 190/2012.

La presente stesura del modello organizzativo 231 riserva particolare attenzione alle nuove fonti di responsabilità introdotte in materia di autoriciclaggio, reati ambientali e falso in bilancio.



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 5 di 22	PARTE GENERALE

2. IL FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: il D.Lgs 231/2001.

Dopo lunga gestazione internazionale, con D. Lvo 08.06.2001 n. 231 entra in vigore una normativa di grande attualità ed importanza che introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità "amministrativa" degli enti, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

A) Qual è il fondamento di tale responsabilità?

La società risponde per "i reati" commessi nel suo interesse "o" a suo vantaggio: **1)** dalle persone che hanno la legale rappresentanza, amministratori, direttori della società, ovvero, laddove ci siano più sedi, della unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; **2)** dagli amministratori di fatto; **3)** dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui ai nn. 1) e 2).

In altre parole ogni volta che il Pubblico Ministero acquisisce la notizia di reato ed iscrive nel registro degli indagati una persona - ad es. l'amministratore di una società che ha pagato una tangente per aggiudicarsi l'appalto nell'interesse della società - contemporaneamente iscrive in altro (specifico) registro anche la società "investigata" e procede all'accertamento degli illeciti (penale ed amministrativo) simultaneamente a carico di entrambi i soggetti inquisiti (quello fisico e quello giuridico).

Sia la "persona fisica" che la "società" dovranno nominare un difensore, e saranno loro garantiti gli stessi diritti e le stesse facoltà e si seguiranno le normali regole processuali penali nel corso dell'indagine preliminare, dell'udienza preliminare, durante il dibattimento in tribunale ed eventualmente nel processo d'appello.

In capo alla società grava dunque un titolo di responsabilità autonomo ancorché esso necessiti di un reato-presupposto posto in essere dai soggetti che vivono con la stessa un rapporto organico o dipendente.

Come può la società andare esonerata da responsabilità "amministrativa" per il fatto reato posto in essere dall'amministratore e/o dal dipendente?

La società (nell'interesse o a vantaggio della quale è stato realizzato il reato) che **non** ha adottato un proprio "modello di organizzazione e gestione" secondo quanto prescritto dal D. Lvo cit. **prima della commissione del fatto reato** non potrà mai andare esonerata da responsabilità. Opera in tali casi un regime di presunzione di colpevolezza "iuris et de iure", cioè assoluta. Essa potrà al più attenuare la propria responsabilità (e sarà ammessa al patteggiamento) solo adottando prima dell'apertura del dibattimento un idoneo modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione di reati della specie di quello che si è realizzato, risarcendo integralmente il danno cagionato dal reato e mettendo a disposizione (per la confisca) il profitto realizzato dal reato.

La società non risponde invece se prova che:



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 6 di 22	PARTE GENERALE

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (il c.d. OdV.);
- c) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b);
- d) le persone di cui all'art. 5 lett. A) (organi apicali) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- e) la commissione del reato (da parte dei soggetti di cui all'art. 5 lett. b) non è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

B) I modelli di organizzazione e di gestione

Il D. Lvo non dice specificamente come deve essere costituito un modello, dice semplicemente che: esso deve essere idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati tassativamente dal D. Lvo stesso (di cui tratterò tra breve) e deve individuare le attività sociali nel cui ambito possono essere commessi reati; deve prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e la volontà della società in relazione ai reati da prevenire; deve individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli; deve ancora nominare un organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; deve infine introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

C) Le sanzioni

Quelle previste per gli illeciti amministrativi derivanti da reato in capo alla società si distinguono in:

- a) sanzioni pecuniarie (art. 10) che si calcolano per quote aventi valore unitario da 258 € e 1.549 € ed irrogabili in numero minimo e massimo da 100 a 1000 (dunque una sanzione da 25.822,00 € a 1.549.871,00 €);
- b) sanzioni interdittive (artt. 13 e segg.) consistenti nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi ... e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- c) confisca (art. 19) con la sentenza di condanna (e comunque per addivenire ad un patteggiamento della pena) il giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (alla P.A. ad es. che si costituisce parte civile nei confronti della persona fisica e dell'ente);



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 7 di 22	PARTE GENERALE

d) la pubblicazione della sentenza (art. 18) che non comporta magari in sè un significativo esborso economico, ma costituisce sicuramente presupposto di un ingente danno d'immagine.

Preme sottolineare, per la sua concreta rilevanza pratica, che le misure interdittive (e/o quelle alternative del commissariamento giudiziale che si applica laddove la interdizione comporti interruzione dell'attività dell'ente tale da provocare un grave pregiudizio alla collettività) possono essere evitate solo se l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento ha: 1) risarcito integralmente il danno, 2) adottato ed attuato il proprio modello d'organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; 3) messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato al fine della confisca.

Dette 3 condizioni debbono concorrere!

Quali sono i reati presupposto?

Dal 2001 data di entrata in vigore del D. Lvo cit. ad oggi una serie di provvedimenti legislativi integrativi hanno di molto ampliato il catalogo dei reati c.d. "sensibili" (cioè esclusivamente quelli tassativamente indicati).

Essi sono dettagliatamente elencati nella parte speciale del presente Modello di organizzazione e gestione.



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 8 di 22	PARTE GENERALE

3. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MODELLO

Il presente Modello è costituito da una parte generale e da una parte speciale.

La parte generale è composta da una parte introduttiva, concernente la società, le esigenze ex d.lgs. 231/01, la strutturazione del Modello, il Codice Etico (in appendice), le regole di formazione ed informazione con riferimento al Codice Etico ed al Modello, le regole di funzionamento dell'OdV, il sistema disciplinare, la modulistica.

La parte speciale illustra le fattispecie di reato sensibili ex d.lgs. 231/01, individua le conseguenti aree di rischio, introduce i protocolli e le procedure di prevenzione.

La parte generale, la parte speciale, le rispettive appendici ed i rispettivi allegati sono parte integrante del presente Modello di organizzazione e gestione.

ECOTECNICA S.r.l. è dotata di documentazione gestionale complementare che costituisce parte integrante del presente modello e che viene richiamata per le parti di competenza; ci si riferisce segnatamente alla seguente documentazione: certificazione ISO 9001.



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 9 di 22	PARTE GENERALE

4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

4.1. IL CODICE ETICO E LA SUA DIFFUSIONE

Il Codice Etico costituisce l'insieme dei principi etico-comportamentali che ispirano l'attività tutta di ECOTECNICA S.r.l..

Il Codice Etico ECOTECNICA S.r.l. (**appendice 1.1**) deve pertanto essere conosciuto da parte di tutte le funzioni aziendali (apicali e sottoposte, d'ora in avanti Destinatari), e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti non occasionali con ECOTECNICA S.r.l. stessa (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, consulenti, fornitori, agenti, Pubbliche Amministrazioni, etc..., d'ora in avanti Terzi).

A tal fine ECOTECNICA S.r.l.:

- pubblica il Codice Etico sul sito internet della ECOTECNICA S.r.l. (<http://www.ecotecnicalecce.it>);
- consegna il Codice Etico a tutti i Destinatari, che sottoscrivono per ricevuta l'apposito modulo (**modulo 1.1**);
- mette a disposizione nella bacheca aziendale il Codice Etico;
- informa tutti i Terzi circa l'avvenuta adozione del Codice Etico, del Modello di organizzazione e circa la nomina dell'Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti OdV).

L'omessa diffusione del Codice Etico, comporta violazione del presente Modello di organizzazione e conseguente attivazione del sistema disciplinare.

4.2. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI

Tutti i Destinatari devono essere formati ed informati in merito al d.lgs. 231/01, all'adozione del conseguente Modello da parte di ECOTECNICA S.r.l. ed a tutto ciò che questo comporta; ECOTECNICA S.r.l. cura ed organizza la tenuta di corsi di formazione ed informazione ai Destinatari legati all'ente da un rapporto organico di lavoro subordinato o da un vincolo collaborativo continuativo, incaricando all'uopo personale esterno qualificato.

I Destinatari vanno formati al momento della loro assunzione o comunque entro sei mesi dalla stessa; ogni ventiquattro mesi, inoltre, occorre sottoporre tutti i Destinatari ai corsi di aggiornamento.

A tal fine si individuano quattro distinte modalità di tenuta dei corsi, differenziate sulla base delle mansioni ricoperte dai Destinatari, ovvero: organi apicali, organi di controllo, dipendenti amministrativi e dipendenti operativi.

Corso di formazione agli organi apicali.

Destinatari del corso: l'Amministratore Unico, i Responsabili delle Aree di Settore e gli eventuali liquidatori (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex d.lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- dettagliata illustrazione del d.lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 10 di 22	PARTE GENERALE

- illustrazione dettagliata del codice etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il d.lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi dettagliata delle specifiche aree di rischio – in relazione all’ente – di commissione dei reati suddetti;
- analisi dettagliata dei protocolli di prevenzione previsti nel presente Modello;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l’applicazione concreta dei suddetti protocolli di prevenzione alle aree di rischio summenzionate;
- descrizione dei rapporti tra organi dirigenziali e organismo di vigilanza;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del Modello all’OdV., con particolare riferimento all’obbligo gravante sui destinatari di segnalare all’OdV. stesso ogni violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo agli organi dirigenziali in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;

Corso di formazione agli organi di controllo.

Destinatari del corso: i Sindaci (in qualità di soggetti investiti di poteri di vigilanza).

Oggetto del corso:

- dettagliata illustrazione del d.lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell’ente;
- illustrazione dettagliata del codice etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il d.lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate in ambito di reati societari oggetto di verifica da parte del Collegio Sindacale (casistica);
- analisi dettagliata delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dettagliata dei protocolli di prevenzione previsti nel presente Modello per i reati suddetti;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l’applicazione concreta dei suddetti protocolli di prevenzione alle aree di rischio summenzionate;
- descrizione dei rapporti tra Collegio Sindacale e organismo di vigilanza;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del Modello all’OdV, con particolare riferimento all’obbligo gravante sui destinatari di segnalare all’OdV. stesso ogni violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo agli organi di controllo in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;

Corso di formazione ai dipendenti amministrativi.

Destinatari del corso: i dipendenti che rivestono mansioni commerciali e/o amministrative e/o impiegate (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex d.lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- dettagliata illustrazione del d.lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell’ente;
- illustrazione dettagliata del codice etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il d.lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 11 di 22	PARTE GENERALE

- analisi dettagliata delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dettagliata dei protocolli di prevenzione previsti nel presente Modello;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l'applicazione concreta dei suddetti protocolli di prevenzione alle aree di rischio summenzionate;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del Modello all'OdV., con particolare riferimento all'obbligo gravante sui destinatari di segnalare all'OdV. stesso ogni violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti amministrativi in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;

Corso di formazione ai dipendenti operativi.

Destinatari del corso: i dipendenti che rivestono mansioni operative svolgendo i servizi presso i clienti/committenti (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex d.lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- dettagliata illustrazione del d.lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione dettagliata del codice etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il d.lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi dettagliata delle aree di rischio – inerenti le mansioni dei dipendenti operativi – di commissione dei reati suddetti;
- analisi dettagliata dei protocolli di prevenzione – inerenti le mansioni dei dipendenti operativi – previsti nel presente Modello;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l'applicazione concreta dei suddetti protocolli di prevenzione – inerenti le mansioni dei dipendenti operativi – alle aree di rischio summenzionate;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del Modello all'OdV., con particolare riferimento all'obbligo gravante sui destinatari di segnalare all'OdV. stesso ogni violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti operativi in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;

Terminata la fase espositiva, tutti i destinatari del corso sono tenuti a sottoporsi a test nominativo di verifica di apprendimento (**modulo 1.2**), composto da quesiti a risposta alternativa sugli argomenti esposti; una percentuale di errore superiore al 50% impegna il verificato ad una successiva formazione, non valevole come aggiornamento obbligatorio.

Al termine di ogni lezione tutti i partecipanti sono tenuti a firmare un foglio presenze.

L'omessa organizzazione e/o partecipazione ai corsi di formazione ed informazione, comporta violazione del presente Modello di organizzazione e conseguente attivazione del sistema disciplinare.



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 12 di 22	PARTE GENERALE

5. REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. SEZIONE I – FORMAZIONE E COMPOSIZIONE

Art. 1 - Nomina

L'Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti "Organismo") ai sensi dell'art. 6 lett. B) D.lgs. 231/01 è nominato dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico su parere conforme del Collegio Sindacale e autorizzazione dell'Assemblea ordinaria.

Art. 2 - Composizione

L'Organismo è composto da un componente dotato di documentata professionalità e di preparazione e competenza specifiche ed adeguate in materia ispettiva, penale, contabile e penale.

Art. 3 – Cause di ineleggibilità e decadenza

Non può essere nominato componente dell'Organismo – e se nominato decade dal proprio ufficio:

- l'interdetto;
- l'inabilitato;
- il fallito;
- chi è stato condannato (financo ex art. 444 c.p.p.) anche se a pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione,
- per un reato tra quelli previsti e puniti dal d.lgs. 231/01 e successive modificazioni ovvero per un reato commesso per eseguirne od occultarne uno tra quelli previsti e puniti ex d.lgs. 231/01 e successive modificazioni, ovvero per conseguire o assicurare a sé o ad altri il prodotto, il profitto o il prezzo ovvero la impunità di un reato previsto e punito ex d.lgs. 231/01 e successive modificazioni;
- per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942 n° 267;
- per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile, così come riformulato dal d.lgs. 61/2002;
- per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria a pena non inferiore ai sei mesi;
- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
- per un qualunque reato alla pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- per uno o più reati previsti dal titolo II, capo I e II del codice penale;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, l. 31 maggio 1965 n° 575, come sostituito dall'art. 3 l. 19 marzo 1990 n° 55 e successive modificazioni;
- per il reato di cui all'art. 55 comma 5° del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231;
- il coniuge i parenti e/o gli affini degli amministratori entro il quarto grado*;
- chi è legato alla società (o alle società da questa controllate) da altro rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuito rispetto a quello di essere componente



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 13 di 22	PARTE GENERALE

dell'Organismo*;

- chi è legato alla società (o alle società da questa controllate) da altri rapporti patrimoniali che ne compromettono l'indipendenza*.

Art. 4 – Durata dell'incarico

Il componente dell'Organismo resta in carica per tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica; detta carica può essere rinnovata una sola volta per pari periodo.

Art. 5 – Revoca

Il componente dell'Organismo può essere revocato solo per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico previo parere conforme del Collegio Sindacale e previa autorizzazione dell'Assemblea ordinaria. Contestualmente si provvede alla nomina del nuovo componente ai sensi dell'art. 1.

Art. 6 – Cessazione dall'incarico e sostituzione

Il componente dell'Organismo può cessare dal proprio incarico dando preavviso al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico di almeno due mesi.

L'Organismo di Amministrazione, ricevute le dimissioni del componente dell'Organismo, provvede tempestivamente alla nomina del nuovo componente ai sensi dell'art. 1.

L'Organismo di Amministrazione provvede allo stesso modo nel caso di morte o decadenza del componente dell'Organismo di Vigilanza.

5.2. SEZIONE II – DOVERI E FUNZIONI

Art. 7 – Doveri

L'Organismo deve:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico e del Modello di Organizzazione da parte di tutti i Destinatari in detto Codice considerati;
- vigilare sull'osservanza, sull'effettività e sull'adeguatezza del Modello di Organizzazione;
- ricevere le segnalazioni da parte dei Destinatari circa l'eventuale violazione del Codice e del Modello;
- riferire agli Organi di Amministrazione sul mancato funzionamento e sull'inosservanza del Modello;
- riferire alle competenti autorità aziendali disciplinari il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello da parte dei destinatari dipendenti dalla società, al fine dell'applicazione delle rispettive sanzioni;
- riferire all'Assemblea dei Soci ed al Collegio Sindacale il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello da parte dei soggetti non vincolati alla società da un rapporto di dipendenza, al fine dell'applicazione delle rispettive sanzioni;
- vigilare sulla tempestiva e corretta applicazione delle sanzioni disciplinari da parte degli organi a ciò deputati;
- curare l'aggiornamento del Modello ed il suo adeguamento rispetto alle inefficienze eventualmente riscontrate;



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 14 di 22	PARTE GENERALE

- curare l'aggiornamento del Modello ed il suo adeguamento in relazione agli eventuali mutamenti aziendali intervenuti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, avvalendosi della collaborazione professionale dell'autore del Modello;
- vigilare sull'attività di diffusione del Codice Etico e sull'attività di formazione ed informazione.

Art. 8 – Funzione di controllo

L'Organismo adempie ai suddetti doveri attraverso controlli periodici da effettuarsi con cadenza minima trimestrale e comunque da effettuarsi ogni qualvolta sia stato segnalato da parte dei Destinatari il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Gli accertamenti eseguiti devono risultare su appositi verbali che costituiscono parte integrante del Modello e che devono essere conservati presso la società per almeno dieci anni.

All'atto dell'insediamento, l'Organismo può – con proprio regolamento inserito nel primo verbale di ispezione – regolamentare la propria attività nel rispetto del presente regolamento, prevedendo anche forme disgiunte di controllo.

Art. 9 – Funzione recettizia

L'Organismo riceve le segnalazioni da parte dei Destinatari circa l'eventuale violazione del Codice e del Modello in maniera riservata attraverso scritti o tramite colloqui orali che vanno inseriti a verbale.

L'Organismo deve far predisporre appositi ricettori per comunicazioni telematiche (indirizzo e-mail); deve altresì far predisporre appositi ricettori per comunicazioni cartacee localizzati in luoghi noti ed accessibili a tutti i Destinatari; deve infine prestarsi ad eventuali richieste di incontro personale.

I soggetti Destinatari hanno l'obbligo di riferire all'Organismo ogni presunta violazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione; la violazione di tale obbligo comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dal presente Modello di Organizzazione.

Art. 10 – Attività d'indagine e di riferimento

Ricevuta la notizia (su propria iniziativa ovvero su segnalazione), l'Organismo – valutata la non manifesta infondatezza nei confronti dell'investigando (con le tutele previste dallo statuto dei lavoratori e dagli accordi sindacali) – la trasmette – completa degli atti di indagine relativi rigorosamente verbalizzati – alle autorità aziendali competenti ad irrogare la relativa sanzione, come specificamente prescritto nel "sistema disciplinare".

L'Organismo, inoltre, comunica gli esiti dell'attività di indagine al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico, richiedendone la firma per ricevuta su ogni verbale redatto.

Art. 11 – Attività di aggiornamento

L'Organismo, previa segnalazione al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico, cura l'aggiornamento, l'adeguamento ed il perfezionamento del Modello sia in relazione alle eventuali inefficienze riscontrate sia in relazione al mutamento degli assetti aziendali.

A tal fine, l'Organismo ha la facoltà di avvalersi della collaborazione professionale dell'autore del Modello.



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 15 di 22	PARTE GENERALE

Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico approvano le modifiche al Modello, eccezion fatta per quelle per le quali è espressamente richiesta l'autorizzazione dell'Assemblea dei Soci.

5.3. SEZIONE III – POTERI DI INIZIATIVA E DI CONTROLLO

Art. 12 – Poteri di iniziativa

L'Organismo, ai fini del rispetto del codice etico e del modello organizzativo, ha il potere di richiedere ed assumere informazioni utili alla prevenzione di fatti-reato da Amministratori, Sindaci, nonché da ciascuna funzione aziendale e da ciascun Destinatario, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza. I soggetti richiesti hanno il dovere di riferire quanto è a loro conoscenza circa la commissione (o tentata tale) dei fatti-reato e circa ogni altro elemento che faccia ragionevolmente supporre una violazione del Codice Etico e/o del Modello.

L'Organismo ha altresì la facoltà di interrogare consulenti esterni al fine di acquisire dati o informazioni che richiedano specifiche competenze tecniche o scientifiche; i costi sostenuti a tal fine sono a carico dell'Ente, il quale delibera un budget annuo a tal fine.

Art. 13 – Poteri di controllo

L'Organismo, ai fini del rispetto del codice etico e del modello organizzativo, ha il potere di controllare l'attività di ciascuna funzione aziendale e di ciascun Destinatario, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza, al fine di individuare i rischi di violazione del Codice Etico e di prevenire la commissione di fatti-reato.

5.4. SEZIONE IV – SISTEMA DISCIPLINARE (rimando)

Art. 14 – Sanzioni disciplinari nei confronti di dipendenti

L'Organismo, ai fini del rispetto del codice etico e del modello organizzativo, valutata la non manifesta infondatezza della notizia di avvenuta violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte di soggetti dipendenti, opera in conformità a quanto previsto nel "sistema disciplinare".

L'Organismo vigila inoltre sul conseguente iter disciplinare.

Art. 15 – Iniziative nei confronti di altri trasgressori

L'Organismo, ai fini del rispetto del codice etico e del modello organizzativo, valutata la non manifesta infondatezza della notizia di avvenuta violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte di soggetti non legati alla società da un rapporto di lavoro subordinato o comunque ad esso riconducibile, opera in conformità a quanto previsto nel "sistema disciplinare".

L'Organismo vigila inoltre sul conseguente iter disciplinare.

5.5. SEZIONE V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 – Redazione e tenuta dei verbali dell'Organismo

I verbali di ogni ispezione e controllo redatti dall'Organismo sono parte integrante del presente modello e devono essere conservati con esso; ogni verbale contiene:

- data dell'attività svolta;



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 16 di 22	PARTE GENERALE

- luogo dell'attività svolta;
- operazioni compiute;
- rilievi;
- misure da adottare;
- sottoscrizione dell'Organismo e degli eventuali soggetti da cui sono state tratte le informazioni inserite in verbale.

I verbali sono tenuti in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 196/03 e sono conservati allegati al presente Modello per almeno dieci anni.

Art. 17 – Trasmissione del verbale

Ogni verbale è trasmesso all'Amministratore Unico che adottano le misure richieste nel verbale stesso.

L'Organismo vigila sull'attuazione delle direttive fornite tramite verbale.

Art. 18 – Relazione all'Assemblea dei Soci

Almeno una volta l'anno l'Organismo riferisce all'Assemblea dei Soci sulle risultanze dell'attività svolta, mediante esposizione orale all'Assemblea ovvero mediante relazione scritta della cui ricezione deve essere dato atto nel verbale dell'Assemblea stessa.

L'Assemblea è convocata (con le forme di legge) ad hoc anche più volte l'anno qualora debbano essere adottati provvedimenti che ne richiedono la presenza ai sensi del presente regolamento e del sistema disciplinare.

Art. 19 – Revisione del Modello

Almeno una volta all'anno, e comunque ogni volta in cui venga riscontrata una violazione del Modello o del Codice Etico ovvero muti la struttura aziendale ovvero intervengano novelle legislative in materia, l'Organismo revisiona il presente Modello aggiornandolo, integrandolo e modificandolo ove opportuno.

A tal fine, l'Organismo si avvale della collaborazione professionale dell'autore del Modello.

Dell'avvenuta attività di revisione annuale o parziale l'Organismo dà atto nel primo verbale utile.

Le parti obsolete del Modello devono essere conservate per anni dieci.

Art. 20 – Obbligo di segretezza

L'Organismo è tenuto all'assoluto segreto sulle informazioni della società di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, anche una volta cessato il mandato.



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 17 di 22	PARTE GENERALE

6. SISTEMA DISCIPLINARE

SEZIONE I – DISCIPLINA GENERALE

Art. 1 – Scopo e principi

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.lgs. 231/2001 "l'efficace attuazione del Modello richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

A tal fine la società si dota di un apposito sistema disciplinare diversificato a seconda dei differenti livelli di collaborazione professionale, nel rispetto dei principi sanciti dal codice civile, dallo statuto dei lavoratori nonché dal contratto collettivo nazionale di categoria.

Art. 2 – Soggetti destinatari

Il presente sistema disciplinare è applicabile ai seguenti soggetti:

- dipendenti
- dirigenti
- collaboratori co.co.pro.
- professionisti
- amministratori e sindaci

Art. 3 – Potere di iniziativa dell'azione disciplinare

L'Organismo di Vigilanza, su segnalazione ovvero di propria iniziativa, acquisisce informazioni circa la presunta avvenuta violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e Gestione e, valutata la non manifesta infondatezza della notizia, la trasmette alle autorità aziendali competenti individuate come di seguito, affinché queste esperiscano le dovute attività di indagine ed applichino le conseguenti sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza monitora altresì le attività di indagine ed erogazione delle sanzioni effettuate dalle competenti autorità aziendali, vigilando sulla corretta applicazione del presente sistema disciplinare.

La violazione e/o l'inadempimento del presente sistema disciplinare, parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione, costituisce violazione grave del Modello stesso perseguibile ai sensi della presente cartella.

Art. 4 – Condotte sanzionabili

In generale, sono sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare le condotte che comportano:

- violazione dei principi etico-comportamentali contenuti nel Codice Etico
- violazione delle regole circa la diffusione del Codice Etico, la formazione e l'informazione dei Destinatari e dei Terzi
- violazione dei doveri discendenti sui Destinatari in forza del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- omesse segnalazioni all'Organismo di Vigilanza in merito alla commissione di condotte sanzionabili ovvero di fatti rilevanti per l'aggiornamento e l'adeguatezza del Modello
- omessa diffusione del sistema disciplinare
- omessa e/o scorretta applicazione dei meccanismi sanzionatori previsti nel presente



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 18 di 22	PARTE GENERALE

- sistema disciplinare
- violazione dei protocolli di prevenzione dei fatti di reato di cui alla parte speciale

SEZIONE II – I LIVELLO: DIPENDENTI

Art. 5 – Fonti della responsabilità

La società sanziona la violazione e/o l'inadempimento delle previsioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione e gestione da parte dei propri dipendenti, secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e dai CCNL.

Art. 6 – Condotte sanzionabili

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e Gestione è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. (secondo i quali "il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa (...)).

Deve, inoltre, osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende" (art. 2104 c.c.).

E' rimessa alla valutazione dell'autorità aziendale competente ad erogare le sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti, la valutazione circa la gravità della violazione e/o dell'inadempimento commessi.

Art. 7 – Sanzioni

Dato il principio di tipicità caratterizzante l'intera materia disciplinare, si richiama l'applicazione del CCNL cit. (Provvedimenti disciplinari) che prevede che: *"La inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente comporta i seguenti provvedimenti, che saranno presi dal datore di lavoro in relazione alla entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano:*

- 1) richiamo inflitto verbalmente per le mancanze più lievi;*
- 2) richiamo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);*
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;*
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;*
- 5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge."*

Sulla scelta e sull'entità delle suddette sanzioni, il Datore di Lavoro è competente a decidere sulla base delle indicazioni previste nel CCNL cit.; l'Organismo di Vigilanza si rende disponibile per la valutazione circa la gravità della condotta censurabile posta in essere dal Dipendente, verificando la congruenza della sanzione erogata.

SEZIONE III – II LIVELLO: DIRIGENTI

Art. 8 – Fonti della responsabilità e condotte sanzionabili



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 19 di 22	PARTE GENERALE

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e Gestione, a seconda della sua gravità o della sua reiterazione, può comportare l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento a carico del dirigente responsabile.

La valutazione circa la gravità della violazione e/o dell'inadempimento posti in essere e circa la gravità della loro reiterazione è rimessa alla valutazione dell'organo a ciò preposto.

Il dirigente accetta i contenuti del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione, a mezzo di sottoscrizione di apposita dichiarazione (**modulo 1.4**) ovvero dalla sottoscrizione del contratto che indica espressamente la clausola di accettazione.

Art. 9 – Sanzioni

Per la violazione del Modello di Organizzazione da parte dei dirigenti, oltre al richiamo scritto la società può applicare:

- il licenziamento per giustificato motivo (ove si ritenga, alla luce della giurisprudenza della Suprema Corte, che la violazione commessa implichi inadeguatezza del dirigente rispetto alla struttura aziendale);
- licenziamento per giusta causa (che non consente la prosecuzione del rapporto di lavoro sia pure nei limiti del preavviso).

SEZIONE V – IV LIVELLO: PROFESSIONISTI (revisori contabili, consulenti, agenti e altri soggetti)

Art. 10 – Fonti della responsabilità

La società garantisce il rispetto del modello da parte dei professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti ed altri soggetti).

Con riferimento ai contratti da stipulare ovvero da rinnovare, il rispetto delle disposizioni contenute nel modello di organizzazione e gestione è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il professionista instaura con la società, che pertanto si impegna ad adempiere; tale circostanza viene attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua edizione.

Con riferimento ai contratti già stipulati, la società provvede, con l'accordo del professionista, all'integrazione dei medesimi mediante l'aggiunta della clausola relativa al rispetto delle previsioni del modello di organizzazione e gestione, affinché venga eliminata ogni disparità di trattamento rispetto ai contratti nuovi o rinnovati; tale circostanza viene attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva.

In ogni caso, il modello approvato – in caso di dissenso – è comunque comunicato al professionista come decisione unilaterale dell'azienda.

L'eventuale dissenso deve essere reso noto all'Odv, annotato nei libri sociali dei soci e del c.d.a.; esso impedisce alla società di stipulare con il medesimo professionista ulteriori contratti o di avvalersi ulteriormente della sua collaborazione. L'eventuale stipula di nuovi contratti od il conferimento di nuovi incarichi in violazione del divieto di cui sopra comporta condotta censurabile in capo all'organo di gestione e valutabile in ossequio al presente sistema sanzionatorio.

Art. 11 – Efficacia del contratto



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 20 di 22	PARTE GENERALE

Il contratto con il professionista sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione ed accettato il contenuto del modello, circostanza attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva.

Art. 12 – Condotte sanzionabili e sanzioni

Qualunque violazione e/o inadempimento del Modello di Organizzazione e Gestione possono comportare la risoluzione del contratto ovvero la revoca del mandato per giusta causa. E' fatta salva l'azione di risarcimento del danno nei confronti del professionista.

SEZIONE VI – V LIVELLO: AMMINISTRATORI E SINDACI

Art. 13 – Fonti della responsabilità

La società garantisce il rispetto del Modello da parte degli amministratori e dei sindaci.

In particolare, gli amministratori hanno l'onere di predisporre, approvare e proporre all'assemblea dei soci il Modello di Organizzazione e Gestione.

Art. 14 – Efficacia della nomina

La nomina dell'amministratore e del membro del collegio sindacale sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione ed accettato il contenuto del Modello, circostanza attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione ovvero dalla sottoscrizione del verbale di nomina che indica espressamente la clausola di accettazione.

Art. 15 – Condotte sanzionabili in capo agli amministratori

Qualunque violazione e/o inadempimento del Modello di Organizzazione e Gestione costituisce condotta sanzionabile in capo agli amministratori.

Gli amministratori, in quanto tenuti all'applicazione di quanto prescritto nel Modello di Organizzazione e Gestione ed al controllo sull'applicazione da parte degli altri soggetti destinatari, rispondono altresì per le violazioni e/o gli inadempimenti del Modello di Organizzazione commessi da persone a loro sottoposte, allorché la violazione e/o gli inadempimenti non si sarebbero verificati se essi avessero esercitato i propri poteri gerarchici dispositivi.

L'Organismo di Vigilanza, rilevata la violazione e/o l'inadempimento, ha facoltà di sollecitare – ove possibile – una condotta riparatoria da parte del trasgressore; ove tale condotta venga posta tempestivamente in essere e sia idonea ad impedire ogni conseguenza dannosa o pericolosa della precedente azione od omissione, l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di ammonire semplicemente il trasgressore.

In presenza di un fatto grave e/o reiterato, ovvero in presenza di un'omissione di intervento a seguito di richiesta di condotta riparatoria, ovvero in caso di condotta riparatoria inadeguata ad impedire ogni conseguenza dannosa o pericolosa della precedente azione od omissione, l'Organismo di Vigilanza attiva il procedimento disciplinare (v. infra).

Art. 16 – Condotte sanzionabili in capo ai sindaci

Qualunque violazione e/o inadempimento del Modello di Organizzazione e Gestione commessa dai sindaci costituisce condotta sanzionabile.



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 21 di 22	PARTE GENERALE

Essi sono tenuti al rispetto delle procedure che li riguardano ed alla vigilanza sulle condotte rimesse al loro controllo per legge.

Ogni condotta attiva od omissiva posta in essere dai sindaci in violazione dei doveri su di essi gravanti per legge in materia di prevenzione dei fatti di reato c.d. "societari" costituisce violazione del Modello di Organizzazione.

Art. 17 – Procedimento

Qualora l'OdV, nell'espletamento dell'attività di vigilanza, ravvisi la sussistenza di violazioni e/o inadempimenti del Modello di Organizzazione e Gestione poste in essere da amministratori e/o sindaci, comunica quanto di competenza:

- al collegio sindacale (in funzione di quanto devolutogli ex lege – art. 2403 c.c.)
- al consiglio di amministrazione o all'amministratore unico
- ai soci

La comunicazione avviene mediante notifica del verbale dell'Organismo di Vigilanza contenente la censura agli organi suddetti. Il verbale deve altresì essere notificato al trasgressore.

L'Organismo di Vigilanza, il collegio sindacale e il consiglio di amministrazione o l'amministratore unico (con esclusione del presunto trasgressore), a mezzo dei rispettivi strumenti deliberativi, comunicano le proprie valutazioni all'assemblea dei soci, all'uopo convocata secondo le forme di legge.

L'assemblea dei soci, preso atto delle violazioni poste in essere dagli amministratori e dai sindaci, può disporre la revoca dalla carica e/o esperire nei loro confronti l'azione di responsabilità nei casi in cui la violazione del modello costituisca altresì la violazione della legge o dello statuto e con le modalità previste dal codice civile.

SEZIONE VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 – Omissioni al presente sistema disciplinare

La violazione e/o l'inadempimento del presente sistema disciplinare, parte integrante del modello di organizzazione e gestione, costituisce violazione grave del Modello stesso perseguibile ai sensi della presente cartella.

L'Organismo di Vigilanza verifica di conseguenza la corretta applicazione del presente sistema disciplinare e l'effettiva erogazione delle sanzioni previste.

Art. 19 – Commissione di fatti di reato

La commissione di un qualunque fatto di reato costituisce violazione del Modello di Organizzazione e Gestione.

La commissione di un fatto di reato sensibile ex dlgs. 231/01 costituisce violazione grave del Modello di Organizzazione e Gestione, sanzionabile obbligatoriamente con il provvedimento più grave previsto per i rispettivi livelli.

Art. 20 – Verbalizzazione dell'attività disciplinare

L'Organismo di Vigilanza riporta nei propri verbali ogni attività espletata ai sensi del presente sistema disciplinare.



30.10.2015	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2015/01	Pag. 22 di 22	PARTE GENERALE

Le funzioni aziendali e societarie che intervengono ai sensi del presente sistema disciplinare sono tenute a verbalizzare nei rispettivi libri sociali ovvero nelle consuete forme di comunicazione infra-aziendale l'attività svolta e le statuizioni assunte.

All'interno della propria relazione annuale all'assemblea dei soci, l'Organismo di Vigilanza comunica altresì tutte le violazioni e/o gli inadempimenti riscontrati nel corso dell'esercizio di competenza, corredati dei rispettivi provvedimenti adottati ai sensi del presente sistema disciplinare.

Art. 21 – Pubblicità del presente sistema disciplinare

La società assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema sanzionatorio a tutti i livelli di collaborazione professionale tramite:

- idonei corsi di formazione ed informazione a tutti i soggetti destinatari;
- per i dipendenti, affissione del sistema sanzionatorio nelle bacheche aziendali;
- per i Destinatari non dipendenti, consegna di estratto del sistema sanzionatorio contenente le parti generali e le disposizioni specifiche per la categoria del Destinatario interessato (circostanza attestata contestualmente all'accettazione del sistema disciplinare).

L'Organismo di Vigilanza verifica l'effettiva pubblicità del sistema sanzionatorio.