Val Cavallina Servizi S.r.l.

MODELLO ORGANIZZATIVO

EX DECRETO LEGISLATIVO

8 GIUGNO 2001 N. 231

INDICE

1. OVERVIEW DEL DECRETO E DELLA NORMATIVA RILEVANTE. 4

1.1. I REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. 5
1.2. I REATI SOCIETARI. 6
1.3. DELITTI AVENTI FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-QUATER). 7
1.4. DELITTI E ILLECITI FINANZIARI INTRODOTTI NEL REGOLAMENTO MERCATI COME ALLEGATO V, NEL QUADRO DELLA REVISIONE DELLA NORMATIVA FINANZIARIA CONSEGUENTE ALL'EMANAZIONE DELLA LEGGE COMUNITARIA 2004 (ART. 25-SEXIES) 7
1.5. REATI TRANSNAZIONALI EX ART. 10, LEGGE N. 146/2006 8
1.6. REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, EX ART. 25 SEPTIES 8
1.7. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO,BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA EX ART. 25 OCTIES 8
1.8. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE EX ART. 25 NOVIES 8
1.9. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25-QUATER. 1). 8
1.10. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25- QUINQUIES.). 9
1.11. DELITTI IN MATERIA DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA EX ART. 25 DECIES 9
1.12. REATI AMBIENTALI EX ART. 25 UNDECIES 9
1.13. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE ART. 25-DUODECIES 9
1.14. CORRUZIONE TRA PRIVATI ART. 25 – TER 9

2. LINEE GUIDA. 10

3. L'AZIENDA 11

4. FUNZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO. 17

4.1. DICHIARAZIONE PROGRAMMATICA. 17
4.2. MODALITÀ DI MODIFICA/INTEGRAZIONE DEL MODELLO. 18
4.3. FUNZIONE DEL MODELLO. 18

5. ATTIVITÀ SENSIBILI. 19

5.1. RISK ASSESSMENT E GAP ANALYSIS 19

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO. 25

7. ORGANISMO DI VIGILANZA. 26

7.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. 26
7.2. INELEGGIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. 27
7.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. 28
7.4. REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI. 30
7.5. ALTRE ATTIVITÀ DI CONTROLLO E REPORTING PREVISTE DALLA LEGGE O DA REGOLAMENTI INTERNI. 30
7.6. VERIFICHE PERIODICHE. 30

8. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEGLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO. 30

9. SISTEMA DISCIPLINARE. 31

9.1. PRINCIPI GENERALI. 31
9.2. SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI. 32
9.2.1. Sanzioni per i lavoratori subordinati 32
9.2.2. Misure nei confronti dei dirigenti. 33
9.2.3. Misure nei confronti degli Amministratori. 33
9.2.4. Misure nei confronti di Consulenti e Partner. 33

10. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE 34

10.1. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE PER I DIPENDENTI E I SOCI ____ 34
10.2. INFORMATIVA PER I COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER ____ 34
10.3. INFORMATIVA AI FORNITORI ____ 34

1. Overview del Decreto e della normativa rilevante.

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 ("D. Lgs. 231/2001"), che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione del 26 maggio 1997*, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il D. Lgs. 231/2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni Reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D. Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio delle società che abbiano tratto un vantaggio dalla Commissione del Reato. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione (di seguito P.A.), l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Quando si parla di Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 ("Reati"), ci si riferisce sia ai Reati originariamente previsti (Reati nei confronti della P.A.), sia alle ipotesi successivamente introdotte (falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e Reati societari).

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono, tuttavia, una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'azienda dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato *modelli di organizzazione, gestione e controllo* (i "Modelli") *idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali* considerati.

Il sistema prevede, inoltre, l'istituzione di un *organo di controllo interno all'azienda* con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento. I suddetti Modelli dovranno rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- prevedere specifici protocolli (i.e. procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

E' opportuno specificare che, ove il Reato sia stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'azienda non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo del Modello.

Nel caso invece in cui il Reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'azienda è responsabile se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'azienda, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

1.1. I Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Quanto alla tipologia di Reati cui si applica la disciplina in esame, il D. Lgs. 231/2001 si riferisce, innanzitutto, a quelli commessi nei rapporti con la P.A. e precisamente:

- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316- bis c.p.).

Successivamente, l'art. 6 della legge 23 novembre 2001, n. 409 ha inserito nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 25-bis, in tema di "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo".

1.2. I Reati societari.

Inoltre, il Consiglio dei Ministri ha approvato in data 28 marzo 2002 il decreto legislativo n. 61, introducendo, con un nuovo articolo del D. Lgs. 231/2001, il 25-ter, la punibilità dei c.d. Reati societari commessi nell'interesse delle società e l'applicazione di sanzioni pecuniarie in capo alle stesse in caso di mancata adozione di modelli organizzativi e gestionali idonei a prevenirli. Di seguito indichiamo le fattispecie previste dal Decreto Legislativo n. 61/2002, che comportano la responsabilità amministrativa dell'azienda nel caso in cui, in seguito alla commissione di uno di detti Reati, l'azienda abbia conseguito una qualsiasi utilità:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- Falso in prospetto (art. 2623 c.c.);
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);

- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

In relazione ai su menzionati Reati societari si precisa che in caso di responsabilità della società, allo stesso verranno applicate unicamente le sanzioni pecuniarie specificamente previste dal decreto, con esclusione quindi delle sanzioni interdittive previste per le altre ipotesi di Reato.

1.3. Delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater).

I Reati di azione e di fiancheggiamento materiale non sembrano ipotizzabili. In particolare si fa qui riferimento al Reato di associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.). Ne sono configurabili aree di rischio ascrivibili ai Reati di assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.), arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.), addestramento ad attività e condotte con finalità di terrorismo (artt. 270 quinquies e sexies c.p.), né i successivi Reati previsti dagli artt. 280, 280 bis, 289 bis, 302 del c.p.

1.4. Delitti e illeciti finanziari introdotti nel regolamento mercati come allegato V, nel quadro della revisione della normativa finanziaria conseguente all'emanazione della legge comunitaria 2004 (art. 25-sexies)

Si fa riferimento ai Reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187-bis TUIF) e di manipolazione del mercato (art. 185 e 187-ter TUIF). Anche questa classe di Reati non sembra ipotizzabile per VCS. Si descrivono brevemente qui di seguito le fattispecie di Reati contemplate nel quadro della revisione della normativa finanziaria conseguente all'emanazione della legge comunitaria 2004 (TUIF).

Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187-bis TUIF)

Il dolo consiste nella coscienza e volontà di utilizzare informazioni privilegiate compiendo operazioni su strumenti finanziari o nel raccomandare ad altri il compimento di tali operazioni, comunicando tali informazioni al di fuori dei propri ordinari compiti professionali.

Manipolazione del mercato (art. 185 e 187-ter TUIF)

Il Reato consiste nella diffusione di notizie false e nella effettuazione di operazioni simulate od altri artifizi concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

1.5. Reati transnazionali ex art. 10, legge n. 146/2006

In riferimento ai Reati di "Associazione per delinquere" (art. 416 c. p.), "Associazione di tipo mafioso" (art. 416 bis c. p.), "Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri" (art. 291 quater, DPR 43/1973), "Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope" (art 74, DPR 309/1990), "Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (Art. 12 d.lgs 25 luglio 1998, n.286)", "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (Art. 377-bis c.p.)", "Favoreggiamento personale (Art.378 c.p.)", "Riciclaggio (Art. 648-bis c.p.)", "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 648-ter c.p.)", è difficilmente ipotizzabile un'ipotesi di Reato.

1.6. Reati di Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ex art. 25 septies

In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale e all'articolo 590 del c.p., commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con le eventuali circostanze aggravanti previste dall'art. 583 del c.p.

1.7. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro,beni o utilità di provenienza illecita ex art. 25 octies

In relazione ai Reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-*bis c.p.)* ed impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter c.p.).*

1.8. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore ex art. 25 novies

In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies, 174, della legge 22 aprile 1941, n. 633, relativi alla protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio.

1.9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater. 1).

Il riferimento in tale caso è da ascriversi alla commissione dei delitti di cui all'articolo 583-bis del codice penale.

1.10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25- quinquies.).

L'articolo 25-quinquies del decreto 231 "I Delitti contro la personalità individuale" ha recepito la legge 11 agosto 2003, n. 228 - *Misure contro la tratta di persone* - e, successivamente la Legge 6 febbraio 2006, n. 38 - *Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet.* Ad oggi è previsto che la Società possa rispondere per i delitti di pornografia minorile e di detenzione di materiale pornografico commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da persone in posizione apicale o subordinata, anche se relativi al materiale pornografico virtuale che ha ad oggetto minori.

1.11. Delitti in materia di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria ex art. 25 decies

In relazione alla commissione dei delitti previsti dall'art. 377 bis del c.p, relativo all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

1.12. Reati Ambientali ex art. 25 undecies

In relazione alla commissione dei Reati per la violazione degli articoli 727-bis e 733-bis del codice penale; per la violazione degli articoli 137, 256, 257, 258, 259, 260, 260-bis e 279 previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152; per la violazione degli articoli 1 e 3-bis previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150; per la violazione dell'articolo 3 della legge 28 dicembre 1993, n. 549; per la violazione degli articoli 8 e 9 , del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202.

1.13. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare Art. 25-duodecies

In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

1.14. Corruzione tra privati art. 25 – ter

In relazione ai reati previsti dall'articolo 25 - ter, comma 1, lett. s-bis) del decreto legislativo 231/2001 e dell' art. 2635 c.c.

2. Linee guida.

In data 7 marzo 2002, poi aggiornate al 31 marzo 2008, Confindustria ha approvato il testo definitivo delle proprie "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- Individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
    - codice etico;
    - sistema organizzativo;
    - procedure manuali ed informatiche;
    - poteri autorizzativi e di firma;
    - sistemi di controllo e gestione;
    - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
    - autonomia e indipendenza;
    - professionalità;
    - continuità di azione.

E' opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia la validità del Modello. Il singolo Modello infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta dell'azienda, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

3. L’azienda

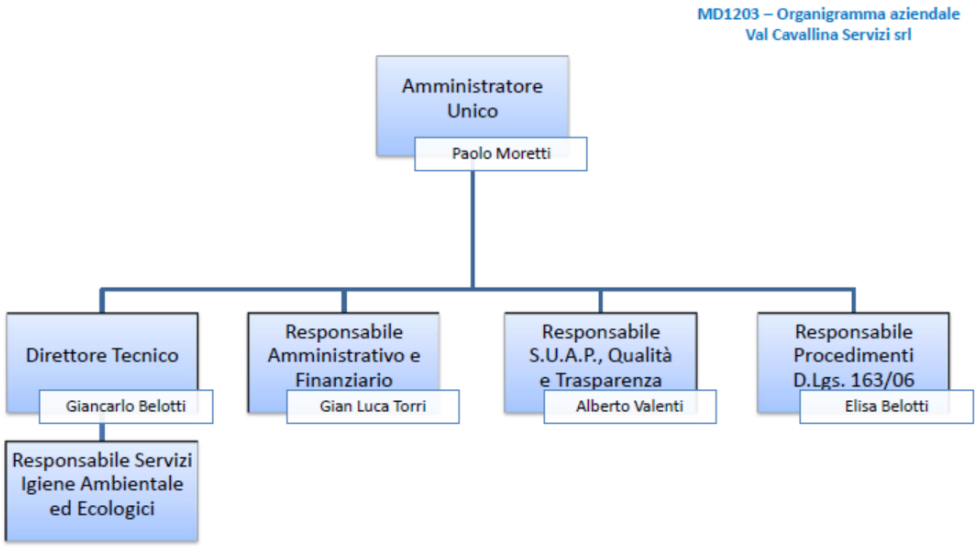
L’Azienda Val Cavallina Servizi s.r.l., Società a Responsabilità limitata del Consorzio Servizi della Val Cavallina, gestisce i seguenti servizi:

• Servizio Raccolta, Trasporto e smaltimento di rifiuti solidi urbani;

• Sportello Unico per le Attività Produttive (di seguito SUAP)

La struttura direzionale della VCS è composta dall’Amministratore Unico e dai Responsabili dei settori Amministrativo Finanziario, Servizio Ecologia, Settore SUAP.

I dipendenti di VCS sono organizzati secondo una suddivisione di compiti e responsabilità come rappresentato nel seguente organigramma.



Edizione	Descrizione e riferimenti	Verificato	Approvato	Data
A	Prima emissione	RT	DT	21/03/03
B	Modifica per cessione ramo d’azienda ciclo idrico	RQ	DG	31/07/07
C	Modifica per dismissione settore tecnico	RQ	AU	31/07/11
D	Modifica per dismissione servizi informatici	RQ	AU	31/07/12
E	Aggiornamento	RQ	AU	30/09/14

L’Amministratore Unico (AU):

• al fine di garantire il rispetto delle direttive aziendali sulle politiche della qualità, coordina e verifica che le attività delle Funzioni aziendali avvengano nel rispetto delle responsabilità definite nelle procedure menzionate nel presente manuale;

• ha il compito di promuovere, mantenere e sviluppare il Sistema di Gestione per la Qualità Aziendale, assicurandone l’evidenza documentata (Procedure, Piani di controllo Qualità etc.), in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008;

• è responsabile della definizione dell'organigramma aziendale;
• in quanto Rappresentante della Direzione per la Qualità, ha il compito di promuovere tutte le azioni ritenute necessarie per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di periodo fissati;
• coordina i Responsabili delle Funzioni aziendali e relativi collaboratori;
• è punto di riferimento aziendale per la valutazione dei requisiti dei clienti e coordinamento operativo delle lavorazioni e dei controlli;
• se necessario interviene su problematiche emerse con i clienti in particolare in caso di reclami;
• per tramite di RQ si accerta della corretta e continua applicazione del Sistema di Gestione per la Qualità Aziendale;
• è responsabile della formulazione dei contenuti di regolamenti, carta dei servizi, contratto standard;
• è responsabile dei rapporti con il personale, della gestione dei profili professionali, ricerca e selezione del personale;
• è responsabile del reperimento delle necessarie risorse;
• è responsabile della comunicazione aziendale;
• ha la responsabilità di valutare le proposte di formazione aziendali e di approvare il piano di formazione.

Il **Responsabile Qualità e trasparenza**, coadiuvato, al bisogno, da risorse esterne, è responsabile:
• della stesura e modifica del MQ (Manuale Qualità) e dei documenti della Qualità
• della definizione del piano degli audit e dell'esecuzione degli stessi
• della gestione del sistema di conferma metrologica
• di raccogliere e conservare le registrazioni della qualità, di analizzarne il contenuto effettuando le necessarie analisi statistiche
• dell'analisi delle Non Conformità e della definizione delle AC e AP
• dei rapporti con gli organi di sorveglianza e con gli Enti in genere
• dell'addestramento e qualificazione del personale (gestione delle competenze e delle conoscenze tecniche/normative qualità)
• di promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;
• di curare il coinvolgimento delle unità organizzative di VCS;
• di sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;

• di ricevere, coordinandosi con il RUP per quanto di competenza, con le richieste di accesso civico presentate dai cittadini.

Il **Direttore tecnico** dirige e sovraintende le attività dei servizi igiene ambientale ed ecologici.

Il **Responsabile Servizi igiene ambientale ed ecologici**, coadiuvato dai CUE (collaboratore ufficio ecologia), è responsabile dei seguenti compiti:
• programmazione e della gestione della attività relative alla raccolta, allo spazzamento ed alla gestione delle piattaforme e smaltimenti;
• coordinamento dell'attività del personale operativo;
• gestione dell'autoparco del Servizio Ecologia;
• rapporti commerciali con gli Enti e con gli utenti;
• raccolta e dell' analisi dei reclami dei clienti ;
• revisione della Carta dei Servizi;
• contribuire a definire la strategia commerciale focalizzando la situazione del mercato ed il relativo posizionamento aziendale; a tal fine provvede ad attivare gli adeguati contatti con i potenziali Enti clienti, al fine di identificare tutte le possibili collaborazioni, curando in particolare la stesura di offerte dei contratti di servizio.

Il **Responsabile SUAP**, coadiuvato al bisogno da risorse esterne, è responsabile dei seguenti compiti:
• analisi della normativa applicabile;
• definizione delle procedure e della modulistica (vedi sito WEB);
• gestione degli appuntamenti con gli Utenti;
• istruzione pratica, protocollo, elaborazione documenti;
• trasmissione pratiche agli Enti e Comuni di competenza;
• ricezione e controllo delle risposte;

Il **Responsabile amministrativo e finanziario** è responsabile dei seguenti compiti:
• sovrintendere a tutte le attività amministrative e di carattere contabile necessarie alla gestione della Società;
• sovrintendere ai rapporti con i fruitori ed i clienti dei servizi erogati dalla Società, per quanto riguarda l'aspetto economico e contabile;

• verificare e garantire la regolarità e la legittimità degli atti amministrativi e dei contratti attivi e passivi, curando la loro conformità alle disposizioni normative vigenti in materia;
• sovrintendere alle attività preparatorie relative al bilancio della Società, elaborare e proporre all' AU per la relativa adozione, il bilancio di previsione ed annuale ed il bilancio di esercizio;
• assicurare la tenuta e l'aggiornamento della contabilità, dei libri legali e fiscali, degli archivi e dei back-up informativi pertinenti al settore di responsabilità;
• organizzare tutti gli adempimenti inerenti la tenuta della contabilità di esercizio, inclusa la supervisione della contabilità fornitori, contabilità clienti e della tesoreria;
• coordinare ed elaborare il bilancio civilistico ed adempiere alle relative dichiarazioni fiscali
• programmare e pianificare l'ambito finanziario della società redigendo il cash flow, gestendo i rapporti con gli istituti di credito, amministrando dal punto di vista finanziario il contenzioso;
• assicurare la puntuale e corretta elaborazione dei report, dei budget revisionali e consuntivi, accompagnandoli con relazioni di analisi di scostamento;
• supportare l'AU nei rapporti con il Collegio Sindacale.

Il **responsabile dei procedimenti di gara ed appalti** è responsabile dei seguenti compiti:
• curare l'istruttoria del procedimento, valutando le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione di un provvedimento;
• accertare di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari;
• adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
• curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
• adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione, non senza precisare che l'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.
Il **Servizio Ecologia** viene espletato sul territorio dei Comuni in convenzione (attività IN-HOUSE) con i seguenti compiti:
• Raccolta porta a porta dei Rifiuti Solidi Urbani per tipologia (umido, secco, plastica, carta, vetro, lattine)
• Spazzamento meccanico e manuale delle strade

• Svuotamento e pulizia dei cestini portarifiuti stradali e altri contenitori (pile, farmaci), di aree di mercato e altri servizi definiti nei singoli contratti

• Gestione della raccolta differenziata di rifiuti ingombranti, carta, rottami di ferro, rottami di legno e residui vegetali presso i centri di raccolta di Endine Gaiano, Trescore Balneario, Sorisole, Scanzorosciate, Solto Collina e Rogno, Lovere e Castro, Berzo San Fermo, Entratico, Bossico, Cenate Sopra, Casazza.

L'Azienda effettua la raccolta differenziata del vetro tramite campane posizionate sul territorio dei Comuni di Ranzanico, Lovere e Castro.

Lo smaltimento dei rifiuti raccolti viene effettuato tramite Consorzio delle Batterie Esauste e Consorzio Olii esausti, Consorzio RAEE, COREPLA, COREVE.

Il seguente flusso riporta le principali attività ed interrelazione delle funzioni aziendali:

L'attività aziendale relativa al Servizio Ecologia si svolge sulla base di:

• contratto con il Consorzio Servizi Val Cavallina (ex Comunità Montana) per i comuni in convenzione con la stessa

• contratti sottoscritti con i comuni, in seguito a gara d'appalto o affidamento diretto.

E' inoltre prevista l'attività commerciale di fornitura ad Enti o privati di bidoni e cassonetti, in regime privatistico. I rapporti con l'utenza prevedono, quindi:

• la gestione diretta degli utenti dei comuni attraverso la raccolta porta a porta ed il conferimento alla piattaforma ecologica;

• la gestione della raccolta a domicilio, a pagamento, di rifiuti, al di fuori delle condizioni del contratto di servizio, in regime privatistico.

• Fornitura ad Enti e/o privati di bidoni e cassonetti in regime privatistico

La clientela di riferimento è, dunque, costituita dal Consorzio Servizi Val Cavallina e dalle Amministrazioni Comunali, oltre che da privati. Riguardo gli Enti (Comuni o Consorzio) con i quali vi è un contratto di servizio non vi è un rapporto diretto con l'utenza. Nei comuni per i quali si gestisce direttamente la tariffa, i rapporti con l'utenza sono assicurati da apposito sportello ad orari definiti oltre ad un numero verde a disposizione degli utenti. I contratti definiscono di volta in volta il tipo di servizio da erogare. Gli aspetti economici sono regolamentati dai capitolati speciali d'appalto e dai contratti in essere per quanto riguarda gli Enti. Per i privati, è redatto preventivo sulla base di parametri economici di riferimento. L'Azienda ha predisposto una Procedura Operativa per il riesame dei documenti contrattuali, definendo l'organizzazione e le responsabilità per tale attività.

Il **SUAP** è istituito ai sensi della Legge 59/97, del D.Lgs. 112/98, del DPR 160/2011. Il DPR 160/2011 stabilisce che i comuni devono attivare lo sportello unico in forma singola o associata. In questo caso la forma associata è costituita dal Consorzio Servizi Val Cavallina. Il Consorzio Servizi Val Cavallina deve nominare il Responsabile dello SUAP tra i funzionari interni e i Responsabili del Procedimento in Val Cavallina Servizi srl (vedi Legge 241/90). Il DPR 160/2011 disciplina le funzioni dello "sportello unico" il cui compito primario è di divenire l'unico interlocutore degli imprenditori per tutte le pratiche inerenti:

• realizzazione;
• ampliamento;
• cessazione;
• riattivazione;
• localizzazione;
• rilocalizzazione,
• ristrutturazione;
• riconversione

degli impianti produttivi di beni e servizi.

L'attività del SUAP prevede l'interazione con 3 gruppi di soggetti:

• gli utenti finali;
• i Comuni associati;
• gli Enti "terzi".

Il SUAP garantisce le funzioni "burocratiche", ovvero le funzioni per le quali il SUAP è individuato quale unico interlocutore con l'utenza per quanto attiene ai procedimenti amministrativi di competenza dei Comuni e delle Pubbliche Amministrazioni diverse dai Comuni nelle materie che costituiscono oggetto del DPR 160/2011.

Il funzionamento dello sportello è così suddiviso:

- front office, che comprende l'incontro con l'imprenditore, attività di consulenza e di fornitura modulistica; questa fase di rapporto con gli utenti è organizzata in modalità "su appuntamento". E' a disposizione degli utenti il sito web www.suap.valcavallina.bg.it e www.suap.cmlaghi.bg.it dove gli Utenti possono trovare le informazioni e compilare la modulistica online;
- back office. L'attività di ufficio può essere così scomposta:

a) protocollo delle pratiche e inserimento nel sistema di gestione;

b) attività di comunicazione, trasmissione, invio, consegna e ritiro dei documenti;

c) proposte ed organizzazione di audizioni, conferenze dei servizi istruttorie e decisionali;

d) sollecitazione delle risposte,

e) organizzazione collaudi;

f) archiviazione delle pratiche;

g) aggiornamento degli "endoprocedimenti" (le singole fasi del procedimento) e della modulistica;

Lo Sportello Unico assicura a chiunque vi abbia interesse l'accesso gratuito, in via telematica alle informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure, all'elenco delle domande di autorizzazione e/o segnalazioni presentate, allo stato del loro iter procedurale (con accesso riservato), e a tutte le informazioni utili. Le istruzioni di lavoro sono distinte per tipologia di richiesta (es. acconciatori, commercio, servizi, …); associate alle istruzioni di lavoro sono previsti i moduli di richiesta a seconda dei procedimenti. Il tutto è pubblicato e aggiornato direttamente sul sito web.

Il servizio SUAP ha come utenti le attività produttive di cui all'art. 1 del DPR 112/98, cioè alle seguenti materie:

• Agricoltura – Foreste – Agriturismo;

• Industria;

• Artigianato;

• Commercio;

• Turismo e industria alberghiera;

• Fiere e mercati.

4. Funzione e adozione del Modello.

4.1. Dichiarazione programmatica.

VCS è consapevole dell'opportunità di un sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di Reati da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori e partner. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, VCS, in conformità con le sue politiche aziendali, ha adottato il presente Modello con la delibera dell'Amministratore Unico e ha istituito l'Organo di Vigilanza interno ("Organismo di Vigilanza" o anche "OdV") con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento. L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema non solo consente a VCS di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma riduce il rischio di

commissione dei Reati contemplati nel D. Lgs. 231/2001. A tal fine, VCS ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura del presente Modello, delle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e delle linee guida finora elaborate dalle associazioni di categoria.

4.2. Modalità di modifica/integrazione del Modello.

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del D. Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico, a cui è peraltro riconosciuta la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

4.3. Funzione del Modello.

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo preventivo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei Reati di cui al D.Lgs. 231/2001, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di Reato e la loro conseguente proceduralizzazione. L'adozione delle procedure contenute nel presente Modello deve condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del Reato di commettere un illecito, illecito la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi dell'azienda anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire all'azienda di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato. Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra indicati, sono:

1. la mappa delle attività sensibili della società, vale a dire delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, custodita dall'Organismo di Vigilanza;
2. l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, come qui di seguito meglio descritto;
3. la verifica e l'archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001 e la sua rintracciabilità in ogni momento;
4. il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
5. la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
6. la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse aziendali di numero e valore ragionevole e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;

7. l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali, nonché del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*, anche a campione)
8. l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali (proporzionale al livello di responsabilità) delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

5. Attività sensibili.

Per le motivazioni esposte, l'azienda ha ritenuto opportuno procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione e gestione previsto dal D. Lgs. 231/01. Detta iniziativa è stata assunta nella convinzione che tale strumento - al di là dal costituire un motivo di esenzione della responsabilità stabilito dalla Legge – possa migliorare la sensibilità di coloro che operano per conto della società sull'importanza di conformarsi non solo a quanto imposto dalla vigente normativa, ma anche ai principi deontologici a cui si ispira l'azienda, allo scopo di svolgere la propria quotidiana attività ai massimi livelli di correttezza e trasparenza.

5.1. *Risk assessment e gap analysis*

Il Modello prende spunto e si fonda su un'analisi dei processi e sottoprocessi in cui si articola l'attività dell'azienda al fine di identificare le aree potenzialmente a rischio rispetto alla commissione dei Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 ed individuare, per tale via, quali tra tali Reati possano ritenersi strettamente connessi alle Attività sensibili ("Reati peculiari").

Sulla base dell'analisi svolta, sono stati identificati come peculiari i Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01), considerando che la società opera come "in house alla PA" e dunque annovera numerosi contatti con enti o soggetti appartenenti alla sfera pubblica. Rispetto alle funzionalità proprie del Modello, l'attività di analisi dei processi aziendali dovrà essere aggiornata almeno annualmente e comunque in occasione di ogni intervento normativo a modifica delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/01 che possa aver impatto sulla definizione delle aree di rischio e in occasione di modifica dei processi aziendali.

Rimane facoltà dell'Organismo di Vigilanza richiedere in ogni momento lo svolgimento di specifiche analisi delle attività e dei processi aziendali. Per ciascuna fattispecie di Reato peculiare sono state individuate le attività aziendali nell'ambito delle quali potrebbe essere commesso il Reato stesso (Attività sensibili).

Alla luce di questa analisi, le attività ritenute più sensibili sono quelle in relazione ai Reati contro la P.A. da ricondurre in particolare allo svolgimento delle attività caratteristiche della società che implicano l'uso di risorse pubbliche ed un rapporto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori od abilitativi.
Secondariamente sono da evidenziare le attività sensibili afferenti l'area della gestione della Sicurezza del Lavoro, sia con riferimento al rischio derivante dall'operare in sede stradale sia nei centri di raccolta, a contatto con automezzi e mezzi di movimentazione meccanica, oltre che sostanze chimiche e biologiche a rischio, e l'area dei rischi afferenti il rispetto e la tutela dell'ambiente per le operazioni di raccolta e smaltimento, ove previsto, dei RSU.
L'attività di analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività sensibili in cui possa essere riscontrato il rischio di commissione dei Reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001. Per ciascuna attività sensibile sono state identificate, oltre al "referente" attuale del singolo processo aziendale, le modalità operative e gestionali esistenti nonché gli elementi di controllo già presenti. Al fine di rilevare la capacità di rispondere ai requisiti imposti dal D. Lgs. 231/2001 è stata effettuata l'analisi comparativa ("gap analysis") tra il Modello Organizzativo e di controllo esistente e i principi del modello di riferimento definito ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Propedeutica all'attività di gap analysis è stata l'elaborazione di Standard di Controllo (descritti nella Parte Speciale del presente documento) coerenti con i principi del modello organizzativo "a tendere", conforme alle previsioni del D. Lgs. 231/2001. A loro volta, gli Standard di Controllo sono elaborati sulla base delle categorie di attività sensibili individuate dalla metodologia di Progetto. Per quanto riguarda le aree di Reato relative ai Reati societari, "market abuse", Reati transnazionali e ai finanziamenti di attività aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, riciclaggio e ricettazione, nell'ente non sono state rilevate particolari attività sensibili.

Inoltre VCS, così come definito dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), quale ente di diritto privato in controllo pubblico è tenuta ad introdurre e ad implementare le misure organizzative e gestionali previste dalla Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli. Ad

un primo livello, quello "nazionale", il Dipartimento della Funzione Pubblica predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il P.N.A.. Tale Piano è poi approvato dalla C.I.V.I.T. (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche) che, individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione e che con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C).

Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un P.T.P.C. (Piano di Prevenzione della Corruzione), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

In particolare, la Legge 190/2012 definisce il nucleo minimo del P.T.P.C., delineando le seguenti azioni di prevenzione:

- individuare le attività nell'ambito delle quali e più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate al punto che precede, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Secondo quanto riportato dal P.N.A., al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190 del 2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale *"sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali*". A tale riguardo si richiama il fatto che il P.N.A. statuisce che i contenuti

dello stesso sono rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate. Inoltre, il P.N.A. al paragrafo 3.1.1 "I Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C. - e i modelli di organizzazione e gestione del d.lgs. n. 231 del 2001" statuisce *che "per evitare inutili ridondanze, qualora gli enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla Legge 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge. 190 del 2012"* (pagg. 33, 34).

Così come dunque auspicato dal P.N.A., per evitare inutili ridondanze VCS ha stabilito che il Modello di Organizzazione e Gestione in oggetto rappresenti il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione quale documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno della propria amministrazione. L'ambito di applicazione di tale Piano non riguarda solo i reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. 231/ 2001 ma anche tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012 , dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente.

Da qui l'estensione della gap analysis a tutte le attività che connotano sia il ciclo attivo, verso la PA ma anche verso i privati, sia soprattutto il ciclo passivo (es. acquisti di beni e servizi).

Essendo comunque l'area dei reati contro la PA quella col maggior "rischio 231", per completezza, si riporta di seguito una breve descrizione dei Reati contemplati negli artt. 24 e 25 del Decreto.

Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

Il Reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri e in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. Tale Reato può realizzarsi quando, ad esempio, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenerne l'aggiudicazione.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)

Il Reato si configura qualora la condotta di truffa sopra descritta abbia ad oggetto finanziamenti pubblici, comunque denominati, erogati dallo Stato, dal altri enti pubblici o dall'Unione Europea. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Malversazione a danno dello Stato (art. 316bis c.p.)

Il Reato punisce il fatto di chi, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Unione Europea, finanziamenti, comunque denominati, destinati a favorire la realizzazione di opere o attività di pubblico interesse, non li destina agli scopi previsti. Poiché il fatto punito consiste nella mancata destinazione del finanziamento erogato allo scopo previsto, il Reato può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti ottenuti in passato e che non vengano ora destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316ter c.p.)

Il Reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316bis), non assume alcun rilievo la destinazione dei finanziamenti pubblici erogati, poiché il Reato si consuma al momento del loro - indebito - ottenimento. Va infine evidenziato che tale Reato, avendo natura residuale, si configura solo qualora la condotta non integri gli estremi del più grave Reato di truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640 bis c.p.).

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640ter, comma 1, c.p.)

Tale ipotesi di Reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico. In concreto, il Reato in esame potrebbe configurarsi qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico della Pubblica Amministrazione al fine di inserire un importo superiore a quello legittimamente ottenuto.

Concussione (art. 317 c.p.)

Il Reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o del suo potere, costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità. Il Reato in esame presenta profili di rischio contenuti ai fini del D. Lgs. 231/01, trattandosi infatti di un Reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità della società potrà ravvisarsi solo nei casi in cui un Dipendente od un Collaboratore della Società, nell'interesse o a vantaggio della stessa, concorra nel Reato del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, che, approfittando della loro posizione, esigano prestazioni non dovute.

Corruzione (artt. 318-319 c.p.)

Il Reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio si faccia dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altra utilità per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio. Il Reato si configura altresì nel caso in cui l'indebita offerta o promessa sia formulata con riferimento ad atti – conformi o contrari ai doveri d'ufficio – già compiuti dal pubblico agente. Il Reato sussiste dunque sia nel caso in cui il pubblico ufficiale, dietro corrispettivo, compia un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia nel caso in cui compia un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: garantire l'illegittima aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di Reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio. A norma dell'art. 321 c.p., le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applicano anche ai privati che danno o promettono a quest'ultimi denaro o altra utilità.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

La pena prevista per tale Reato si applica a chiunque offra o prometta denaro ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per indurlo a compiere un atto contrario o conforme ai doveri d'ufficio, qualora la promessa o l'offerta non vengano accettate. Parimenti, si sanziona la condotta del pubblico agente che solleciti una promessa o un'offerta da parte di un privato.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Il Reato si configura nel caso in cui taluno offra o prometta ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Potrà dunque essere chiamata a rispondere del Reato la società che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenerne la positiva definizione.

Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)

Il Reato si configura mediante comportamenti fraudolenti volti a falsare il risultato di una procedura ad evidenza pubblica. Il comportamento può essere tenuto con violenza, minaccia, con doni, promesse, collusione od altri mezzi fraudolenti, impedendo o turbando la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di Pubbliche Amministrazioni, ovvero allontanandone gli offerenti.

A completamento dell'esame dei Reati previsti dall'art. 24 del decreto (concussione, corruzione, istigazione alla corruzione e corruzione in atti giudiziari), si evidenzia che, a norma dell'art. 322 bis c.p., i suddetti Reati sussistono anche nell'ipotesi in cui essi riguardino pubblici ufficiali stranieri, ossia

coloro che svolgano funzioni analoghe a quelle dei pubblici ufficiali italiani nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione Europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

6. Principi generali di comportamento e codice etico.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte dell'azienda allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che essa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di Reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

I comportamenti dei dipendenti, collaboratori, ed amministratori, di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società ("Consulenti") e delle altre controparti contrattuali dell'azienda quali, ad esempio, partner in ATI, ecc. devono conformarsi alle regole di condotta previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei Reati previsti nel D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni. In particolare, le Regole di Condotta prevedono che:

- i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti e i Partner non devono (i) porre in essere quei comportamenti che integrano le fattispecie di Reato previste dal D. Lgs. 231/2001, (ii) porre in essere quei comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di Reato, possano potenzialmente diventarlo;
- i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti e i Partner devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A.;
- è fatto divieto di elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale e del relativo budget per la distribuzione di omaggi e regali. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari,

che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione. L'Organismo di Vigilanza monitorerà, nell'ambito dei suoi poteri, controlli e verifiche sulla distribuzione di omaggi e regali. I Dipendenti e Collaboratori che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica dell'azienda in materia;

- i rapporti nei confronti della P.A. devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano l'azienda nei confronti della Pubblica Amministrazione devono ricevere un esplicito mandato da parte dell'azienda, sia che esso si identifichi con il sistema di deleghe e procure attualmente in essere, sia che esso avvenga nell'ambito di sub-deleghe nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta l'azienda stessa;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i Dipendenti e Collaboratori che operano con gli enti pubblici devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi dei Consulenti e dei Partner devono essere determinati solo per iscritto;
- devono essere rispettati, da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui terzi;
- devono essere rispettate e, qualora non ancora adottate, devono esser istituite, da parte degli amministratori, apposite procedure per consentire l'esercizio del controllo e il rapido accesso alle informazioni attribuite da legge o regolamento.

7. Organismo di Vigilanza.

7.1.Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curarne l'aggiornamento viene definito nel presente Modello Organismo di Vigilanzaart. 6. 1, *b* del D.Lgs. 231/2001). L'Organismo di

Vigilanza è contattabile tramite l'indirizzo di posta elettronica odv@vcsonline.it con piena garanzia di riservatezza e di anonimato per le segnalazioni ricevute. Per garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono stati affidati, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'AU. In relazione ai compiti che è chiamato a svolgere, l'Organo di Vigilanza è stato definito in modo da rispondere alle seguenti caratteristiche:

- Autonomia ed indipendenza: questa qualità è stata assicurata collocando l'OdV come unità di staff in elevata posizione gerarchica e non attribuendogli compiti operativi in modo da non minare l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;
- Professionalità: questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche di cui i componenti dell'OdV sono dotati per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- Continuità di azione: per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un Modello così articolato e complesso quale é quello delineato;
- Poteri di modifica e di iniziativa: l'OdV ha il potere/dovere, nell'assolvimento dei compiti attribuitigli, di esercitare le iniziative necessarie per adeguare il Modello alle esigenze connesse al verificarsi di deviazioni o violazioni rispetto alle norme previste nel Modello stesso o alle esigenze concrete dell'organizzazione.

7.2.Ineleggibilità e incompatibilità dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente dell' Organismo di Vigilanza non deve avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta. I componenti dell' Organismo di Vigilanza non dovranno avere vincoli di parentela con il vertice aziendale. Non possono essere nominati componenti dell' Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano riportato una condanna - anche non definitiva – per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01. 4.3 Ove il Presidente o un componente dell' Organismo di Vigilanza incorrano in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, l'AU esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, l'AU delibera la revoca del mandato.

Ciascun componente dell' Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa, mediante apposita delibera dell'AU e con l'approvazione del Collegio Sindacale. A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;

- l'attribuzione all' Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo;
- indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- il venir meno dei requisiti di onorabilità;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell' Organismo di Vigilanza;
- una sentenza di condanna della società ai sensi del D.lgs. 231/2001, anche non definitiva, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001;
- una sentenza di condanna anche non definitiva, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, l'AU provvederà contestualmente alla revoca, o comunque senza ritardo, a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato. Qualora, invece, la revoca venga esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'AU provvederà a nominare contestualmente, un nuovo Organismo di Vigilanza, al fine di assicurare continuità di azione allo stesso.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, l'AU, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre - sentito il Collegio Sindacale - la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza o di uno dei suoi membri e la nomina di un Organismo di Vigilanza ad interim.

7.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

a) sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, Collaboratori, Amministratori, Consulenti e Partner;
b) sull'effettività ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
c) sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti di:

d) attuare le procedure di controllo previste dal Modello. A questo fine l'Organismo di Vigilanza ha il potere di richiedere l'emanazione di apposite procedure secondo le disposizioni attualmente in vigore. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale, da cui l'importanza di un processo formativo del personale;

e) condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;

f) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengono riassunti nel corso delle comunicazioni di reporting agli organi societari;

g) coordinarsi con l'Amministratore Unico per i programmi di formazione attinenti al D.Lgs. 231/2001;

h) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;

i) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;

j) coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management: i) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la società al rischio conseguente alla commissione di uno dei Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001; ii) sui rapporti con Consulenti e Partner; interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;

k) verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;

l) riferire periodicamente agli organi sociali in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;

m) controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001;

7.4. Reporting nei confronti degli organi societari.

L'Organismo di Vigilanza ha una linea di *reporting* su base continuativa direttamente con l'Amministratore Unico. Inoltre semestralmente l'Organismo di Vigilanza preparerà un rapporto scritto sulla sua attività per l'Amministratore Unico. Il *reporting* avrà ad oggetto:

1) l'attività svolta dall'ufficio dell'Organismo di Vigilanza;
2) le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla società, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti. L'Amministratore Unico ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza.

7.5. Altre attività di controllo e reporting previste dalla legge o da regolamenti interni.

L'Organismo di Vigilanza deve coordinarsi, con le funzioni competenti presenti nell'azienda, per i diversi profili specifici ed in particolare, ma non esclusivamente, con il Responsabile della Funzione Amministrativa.

7.6. Verifiche periodiche.

Le verifiche sul Modello saranno svolte effettuando specifici approfondimenti e test di controllo. Alla fine sarà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione dell'Amministratore Unico che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerirà le azioni da intraprendere.

8. Flussi informativi nei confronti degli organismi deputati al controllo.

L'afflusso di informazioni e segnalazioni relative ad atti, fatti o eventi rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, incluse quelle di natura ufficiosa quali quelle provenienti da Dipendenti, Consulenti, Partner, deve essere centralizzato verso l'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Le segnalazioni potranno essere in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza

dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'obbligo di informazione grava in genere su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei Reati o a "pratiche" non in linea con le Regole di Condotta adottate. Le informazioni che devono comunque essere obbligatoriamente tenute a disposizione dell'Organismo di Vigilanza dalle funzioni competenti riguardano:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di risorse e finanziamenti derivanti dalla PA;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti e collaboratori nei confronti dei quali la Magistratura procede per i Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- il sistema di deleghe dell'azienda.

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza proporrà all'Amministratore Unico, se del caso, eventuali modifiche della lista sopra indicata.

9. Sistema Disciplinare.

9.1. Principi generali.

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla costruzione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne. L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta aziendali prescinde dall'esito del giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dall'azienda in piena autonomia ed a prescindere dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

9.2. Sanzioni per i lavoratori subordinati.

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari. Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori subordinati esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili. In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui ai Contratti Collettivi applicati dall'azienda. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

9.2.1. Sanzioni per i lavoratori subordinati

Ai lavoratori subordinati, a secondo della loro afferenza, vengono applicati i seguenti contratti collettivi nazionali del lavoro:

- CCNL per i dipendenti da imprese e società esercenti servizi di igiene ambientale (Fise);
- CCNL dei servizi ambientali (Federambiente)

In applicazione dei "Provvedimenti disciplinari" contenuti nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali, nel rispetto di ogni regola, procedura e garanzia prevista dalla legge e dal CCNL di riferimento si prevede che:

1. Incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO SCRITTO, MULTA O SOSPENSIONE il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio: che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di Attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione ed alla reiterazione della stessa (della recidività si terrà conto anche ai fini della commisurazione di una eventuale sanzione espulsiva), e comunque non potrà essere superiore all'importo pari a 4 ore della normale retribuzione in caso di multa, e di 3 giorni nel caso di sospensione dalla retribuzione e dal servizio;
2. Incorre, inoltre, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO CON PREAVVISO, il lavoratore che adotti nell'espletamento delle Attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un Reato sanzionato dal D.

Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina ed alla diligenza del lavoro;

3. Incorre, infine, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle Attività sensibili un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina ed alla diligenza del lavoro così grave da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro, nonché un atto che costituisce delitto a termine di legge.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, all'Amministratore Unico. Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Amministratore Unico con il supporto, se necessario, dell'Organismo di Vigilanza. Ai lavoratori verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione delle nuove disposizioni, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni che le hanno giustificate e riassumerne il contenuto. Il sistema sanzionatorio farà riferimento ai singoli contratti di categoria e sarà quindi coerentemente applicato anche a lavoratori eventualmente assunti con diverso contratto di lavoro.

9.2.2. Misure nei confronti dei dirigenti.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di Attività sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai rispettivi CCNL.

9.2.3. Misure nei confronti degli Amministratori.

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza informerà il Comitato Unico di Controllo per gli opportuni provvedimenti.

9.2.4. Misure nei confronti di Consulenti e Partner.

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei Partner delle regole di cui al presente Modello o commissione dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001 sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di

risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'azienda, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

10. Formazione e comunicazione

10.1. Comunicazione e formazione per i Dipendenti e i soci

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo dell'azienda garantire al personale una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio. Le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutto il personale in relazione all'attività svolta in concreto ed alle mansioni attribuite. Ai dipendenti all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, è richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello. L'Amministratore Unico, all'atto dell'accettazione della nomina, deve dichiarare e/o sottoscrivere analoga dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e dei principi di riferimento per la costruzione del Modello di cui al presente documento.

10.2. Informativa per i Collaboratori esterni e Partner

Saranno forniti a soggetti esterni (consulenti e partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dall'azienda sulla base del presente Modello Organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate a riguardo.

10.3. Informativa ai fornitori

L'azienda comunica l'adozione del Modello e del Codice Etico ai propri fornitori mediante la consegna di una apposita informativa.