

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rel.:	2.0
		Del:	30/03/2021

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

POLISERVICE S.p.A.

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231
 “DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE”

PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data: 30/03/2021

Revisione	Descrizione attività svolte
1.0	Prima emissione documento - Approvato dal Consiglio di amministrazione in data 12/05/16
2.0	Seconda emissione documento - Approvato dal Consiglio di amministrazione in data 30/03/21

Questo documento è proprietà della Società che si riserva tutti i diritti sui contenuti dello stesso. Qualsiasi uso non autorizzato è vietato e sarà perseguito ai sensi di legge.

POLISERVICE S.p.A.

Sede Legale: Piazza Marconi, 10
 64015 Nereto (TE)
 P. IVA 01404160671

 <small>Società dei Comuni della Val Vibrata</small>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

INDICE

PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE		1
DEFINIZIONI E RIFERIMENTI		3
1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO		5
1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti dipendenti da reato presupposto.....		5
1.2 Fattispecie di reato.....		6
1.3 Apparato sanzionatorio		14
1.4 Modello di Organizzazione, Gestione e controllo: adozione ed esonero della responsabilità		16
1.5 La legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione		18
1.6 Cenni su Linee guida di Categoria di riferimento		18
2 LA REALTÀ SOCIETARIA: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL’ASSETTO ORGANIZZATIVO		20
2.1 L’Assetto di Governance		21
2.2 Organi e Competenze		21
2.3 Gli strumenti di Governance		23
2.4 Il sistema di deleghe e procure		23
2.5 Utilizzo e gestione delle risorse finanziarie.....		24
3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO		26
3.1 La metodologia adottata.....		26
3.2 Il progetto di Poliservice S.p.A. per l’aggiornamento del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Ex D. Lgs. 231/2001		27
3.3 I Principi General Preventivi		29
3.4 Rinvio: Il Codice etico e il Sistema disciplinare		31
3.5 Aggiornamento ed adeguamento		31
4 L’ORGANISMO DI VIGILANZA		33
4.1 Requisiti e funzioni		33
4.2 Poteri e Responsabilità dell’Organismo di Vigilanza		34
4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza - Flussi informativi ...		35
4.4 Segnalazioni di condotte illecite - Whistleblowing.....		37
4.4.1 <i>Il sistema di whistleblowing</i>		37
4.4.2 <i>Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi e delle segnalazioni</i>		37
4.4.3 <i>Obblighi e requisiti sistema di segnalazione (whistleblowing)</i>		38
4.5 Raccolta e archiviazione delle informazioni		38
4.6 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.....		38
4.7 Rapporto con il Collegio Sindacale e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....		39
5 COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE		40
5.1 Premessa		40
5.2 Comunicazione e Diffusione del Modello		41
5.3 Piano Formativo.....		41
5.4 Contenuti della sessione formativa		42
5.5 Diffusione ai Collaboratori Esterni		42
6 ADOZIONE DEL MODELLO		43

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

DEFINIZIONI E RIFERIMENTI

Aree Sensibili: processi aziendali a potenziale rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 e norme correlate o successive modifiche e integrazioni;

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato agli Esponenti Aziendali della Società;

Codice Etico: il Codice portante i principi valoriali e comportamentali definiti da Poliservice;

Collaboratori: i soggetti aventi rapporti di lavoro diversi da quello subordinato e di distacco;

D. Lgs. 231/2001 o il Decreto: il D. Lgs. dell'8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni;

Destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello: coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società; i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale; chi, pur non appartenendo alla Società, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima; i collaboratori e controparti contrattuali in generale;

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti;

Esponenti Aziendali: tutti i dipendenti e collaboratori, coloro che hanno poteri di rappresentanza, di amministrazione o di direzione e persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza¹, aventi un rapporto di lavoro con la Società, compresi i membri degli Organi Societari nonché i soci;

Fornitori: i fornitori di beni, opere e servizi, anche intellettuali, inclusi i consulenti e gli Outsourcers, non legati alla Società da vincoli societari o di subordinazione, bensì da rapporti contrattuali;

Flussi informativi: dati e informazioni che i soggetti indicati sono obbligati a fornire all'Organismo di Vigilanza della Società periodicamente o "ad evento";

Legge, 30/11/2017 n° 179: Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (17G00193) (GU n.291 del 14-12-2017). Vigente al: 29-12-2017;

Linee Guida: Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 Approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 (aggiornate al marzo 2014);

Modello (o "MOG"): il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, D. Lgs. n. 231/2001;

Organi Sociali: l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale;

Organismo di Vigilanza o OdV: ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) D. Lgs. 231/01, l'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento;

P.A.: ogni ente di natura pubblica e società a partecipazione pubblica, comprese le Autorità di vigilanza. Con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, sono considerati gli esponenti di essa, in veste di "pubblici ufficiali" o di "incaricati di un pubblico servizio";

Partners: le controparti contrattuali con le quali la Società intrattenga una forma di collaborazione contrattualmente regolata (es. A.T.I., joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere);

¹ Cfr. art. 5 del D. Lgs. 231/01

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	<i>Rel.:</i>	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	<i>Del:</i>	30/03/2021

Protocollo: insieme dei presidi procedurali e comportamentali e delle attività di controllo poste in essere al fine di ridurre il rischio di commissione di reato;

Reati: le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni;

Società: Poliservice S.p.A.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 riporta il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (da ora: il Decreto) dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, la quale introduce per la prima volta nell’ambito del nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli Enti, anche sprovvisti di personalità giuridica, per i reati posti in essere da parte di coloro che agiscono in nome e per conto dell’Ente che rappresentano, nell’interesse o vantaggio dello stesso.

Il Decreto Legislativo 231/2001 prevede la responsabilità delle persone giuridiche come conseguenza di determinate categorie di reato poste in essere a suo vantaggio o interesse da soggetti che rivestono incarichi di rappresentanza o amministrazione dell’Ente, attribuendo il compito del relativo accertamento al giudice penale di regola nell’ambito dello stesso procedimento nel quale viene accertata la sussistenza o meno del reato presupposto.

Tale responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto; tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio dell’ente e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio del proprio ente, da amministratori e/o dipendenti.

Gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono la possibilità per l’Ente di **non incorrere nella responsabilità amministrativa** dipendente da reato se prova che:

- a. prima della commissione del reato, **l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato Modelli di Organizzazione e Gestione** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il **compito di vigilare** sul funzionamento e l’osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un **organismo dell’Ente** dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c. i soggetti hanno compiuto il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione e Gestione.

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI DIPENDENTI DA REATO PRESUPPOSTO

L’articolo 5 del decreto legislativo 231 del 2001, rubricato “*Responsabilità dell’Ente*”, stabilisce i requisiti di natura oggettiva e soggettiva che devono sussistere contemporaneamente per poter imputare all’Ente la responsabilità del reato.

Il primo comma circoscrive la responsabilità amministrativa dell’Ente ai soli reati commessi “*nel suo interesse o a suo vantaggio*”; la previsione introduce così un primo presupposto “*oggettivo*” di connessione tra un fatto di reato commesso dalla persona fisica e la persona giuridica, che risponde alla modalità finalistica del reato stesso, quale la sua attitudine a realizzare un interesse per la società o un vantaggio per questa.

Il comma 2 dell’articolo 5 del d.lgs. 231/01, inoltre, delimita la responsabilità dell’ente escludendo i casi nei quali il reato, pur rivelatosi vantaggioso per lo stesso, venga commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.

La sopra citata norma va letta in combinazione con quella dell’articolo 12, primo comma, lettera a), ove si stabilisce un’attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui “*l’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo*”. Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l’interesse proprio che quello dell’ente, quest’ultimo sarà passibile di sanzione.

Ove risulti prevalente l’interesse dell’agente rispetto a quello dell’ente, sarà possibile un’attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l’ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell’illecito.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

L'Ente può essere ritenuto responsabile qualora il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, mentre viene meno nel caso in cui l'autore dello stesso abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

I suddetti termini risultano alternativi: l'"interesse" ha un'indole soggettiva, inequivocabilmente riferibile alla sfera volitiva del soggetto (persona fisica) che agisce, suscettibile di una valutazione *ex ante*, consistente nella finalizzazione della condotta rispetto ad un'esigenza dell'ente, senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita.

Situazione d'interesse che può risultare "*esclusiva o concorrente*" per l'ente, purché non esclusiva rispetto all'autore del reato o al terzo, in tal caso venendo meno il richiesto presupposto oggettivo.

Diversamente, la natura del vantaggio è oggettiva e opera *ex post*: anche in assenza di un fine *pro-società* la realizzazione di un risultato utile per l'ente collettivo, causalmente derivante dalla condotta posta in essere dall'autore del reato, è in grado di incardinare la responsabilità del soggetto metagiuridico.

Il concetto di "vantaggio" è più ampio di quello di interesse e non presuppone necessariamente il conseguimento di un'utilità economica, potendo limitarsi a sostanziare ad es. l'acquisizione di particolari posizioni nel mercato, ovvero di una condizione di preferenza.

Quanto al presupposto soggettivo, sempre il cit. art. 5 opera una distinzione categoriale tra coloro che rivestono una funzione di gestione e rappresentanza dell'ente collettivo e coloro che svolgono mansioni meramente esecutive sotto la direzione ed il controllo dei primi.

Ne consegue una diversificazione dell'onere probatorio: nella prima ipotesi, di rilievo difensivo a carico dell'ente, nella seconda, dimostrativo della responsabilità e a carico dell'Accusa.

La duplice categoria soggettiva distingue due categorie di Esponenti aziendali²:

- **soggetti in "posizione apicale"**, (art. 5, comma 1, lett. a), quali "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente 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 dell'ente stesso";
- **soggetti "sottoposti"**, (comma 1, lett. b), quali lavoratori dipendenti, collaboratori o anche soggetti esterni all'ente (es. consulenti e *outsourcers*), ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o, ancora, se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (articolo 8 D. Lgs. 231/01).

1.2 FATTISPECIE DI REATO

Nel corso degli ultimi anni le fattispecie di reato previste all'interno del D. Lgs. 231/01 hanno subito un notevole ampliamento coerentemente con quanto dichiarato dal legislatore nella lettera accompagnatoria all'emanazione del Decreto:

"[...] favorire il progressivo radicamento di una cultura aziendale della legalità che, ove imposta ex abrupto con riferimento ad un ampio novero di reati, potrebbe fatalmente provocare non trascurabili difficoltà di adattamento".

La possibilità offerta dal decreto di ampliare la gamma dei reati contemplati rende lo strumento giuridico efficace; sarà possibile per il legislatore, in questo modo, ricondurre all'operatività aziendale quei reati che di volta in volta si reputano rientranti nel campo di azione dell'ente, in coerenza con le dinamiche sociali ed economiche, e allo stesso tempo prevedendo, come requisito di efficacia del sistema dei controlli aziendali, un costante aggiornamento ed adeguamento del modello.

² Nel seguito unitariamente indicati quali soggetti legati da un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo, anche dirigenziale, con la società ed operanti nel suo nome/interesse.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

In base al D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso.³

Le fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/2001 possono essere ricomprese, per comodità espositiva, nella seguente tabella:

#	Riferimento art. D. Lgs. 231/01	Fattispecie di reato
1	24	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
2	24-Bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
3	24-Ter	Delitti di criminalità organizzata
4	25	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
5	25-Bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
6	25-Bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio
7	25-Ter	Reati societari
8	25-Quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
9	25-Quater.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
10	25-Quinquies	Delitti contro la personalità individuale
11	25-Sexies	Reati di abuso di mercato
12	25-Septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
13	25-Octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio
14	25-Novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
15	25-Decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
16	25-Undecies	Reati Ambientali
17	25-Duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
18	25-Terdecies	Razzismo e Xenofobia
19	25-Quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

³ L'articolo 23 del D. Lgs. 231/2001 prevede inoltre la punibilità dell'ente qualora, nello svolgimento dell'attività dello stesso ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, siano trasgrediti gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni e misure.

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

#	Riferimento art. D. Lgs. 231/01	Fattispecie di reato
20	25- <i>Quinquiesdecies</i>	Reati Tributari
21	25- <i>Sexiesdecies</i>	Contrabbando
22	Reati transazionali	Reati transazionali

Di seguito, si riporta il dettaglio dei reati inclusi nei suddetti articoli del Decreto.

Artt. 24 e 25, Reati nei confronti della P.A.⁴

- *malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);*
- *indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.)⁵;*
- *frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);*
- *truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.)⁶;*
- *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.)⁷;*
- *reati di cui all'art. 2 della Legge n. 898 del 23 dicembre 1986 in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva (Conversione in legge, con modificazioni, del d.l. 27 ottobre 1986, n. 701);*
- *peculato (art. 314 c.p.);*
- *peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);*
- *concussione (art. 317 c.p.)⁸;*
- *corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)⁹;*
- *corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);*
- *circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);*
- *corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);*
- *induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);*
- *corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);*
- *pene per il corruttore (art. 321 c.p.);*
- *istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);*
- *peculato, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi della C.E.E. o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di stati esteri (art. 322-bis c.p.)¹⁰;*
- *abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);*
- *Traffico di influenze illecite (346 - bis c.p.)¹¹.*

Art. 24-bis, Delitti informatici e trattamento illecito di dati:

- *documenti informatici (art. 491-bis c.p.);*
- *accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);*
- *detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso e sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);*
- *diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);*

⁴ Come da ultimo novellati dalla legge 27 maggio 2015 n. 69 e dalla Legge n. 3 del 2019

⁵ Così come novellato dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3

⁶ Così come novellato dall'art. 8, comma 1 del D. Lgs. 10 aprile 2018 n.36

⁷ Così come modificato dall'art. 9, comma 1 del D. Lgs. 10 aprile 2018 n. 36

⁸ Così come modificato dall'art. 1, comma 1, lett. b) della Legge 9 gennaio 2019, n. 3

⁹ Così come modificato dall'art. 1, comma 1, lett. n) della Legge 9 gennaio 2019, n. 3

¹⁰ Così come modificato dall'art. 1, comma 1, lett. o) n.2 e n.3 della Legge 9 gennaio 2019, n. 3

¹¹ Da ultimo introdotto con la Legge 9 gennaio 2019, n. 3.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 convertito in legge con modifiche dalla legge 18 novembre 2019, n. 133 Articolo 1).

Art. 24-ter, Delitti di criminalità organizzata:

- associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)¹²;
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- traffico di organi prelevati da persona vivente (art. 601 bis c.p.);
- acquisto o alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- promozione, organizzazione, finanziamento ecc. dell'immigrazione clandestina (art. 12, D. Lgs. n. 286/1998);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 d. P.R. n. 309/90);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)¹³.

Art. 25-bis, Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi, ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Art. 25-bis.1, Delitti contro l'industria e il commercio:

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia e violenza (art. 513 bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);

¹² Così come modificato dalla legge 21.5.2019, n. 43

¹³ Cfr. art.2 della legge 18 aprile1975, n. 110 così come novellato dall'art. 5, comma 1, lett. b), n. 2 del D. Lgs. 10 Agosto 2018, n. 104

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei protocolli agroalimentari (art. 517 quater c.p.);

Art. 25-ter, Reati societari:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c. c.);
- fatti di lieve entità (art. 2621 bis c. c.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c. c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c. c.);
- impedito controllo (art. 2625 c. c. così come modificato dal D. Lgs. 39/2010, in attuazione della direttiva 2006/43/CE);
- 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.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c. c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.); ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 co. 3 c.c.)¹⁴;
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)¹⁵.

Art. 25-quater, Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico:

- associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-quater 1 c.p.);
- addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
- condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- attentato per finalità di terrorismo o di eversione (art. 280 c.p.);
- atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.); sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.); istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1 d.l. 15.12.1979, n. 265 conv. con l. 6.2.1980, n. 15) nonché dei delitti "che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

Art. 25-quater.1, Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).

Art. 25-quinquies, Delitti contro la personalità individuale:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);

¹⁴ Come modificato dal D. Lgs. 15 marzo 2017 n. 38, che ha altresì introdotto il reato di "Istigazione alla corruzione" e dall'art. 1, comma 5, lett. a) della Legge 9 gennaio 2019, n.3

¹⁵ Abrogato ultimo comma dall'art. 1, Legge 9 gennaio 2019 n. 3

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

- *pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);*
- *iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);*
- *tratta di persone (art. 601 c.p.);*
- *acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);*
- *intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)¹⁶;*
- *adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.);*

Art.25-sexies, Abusi di mercato:

- *abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58 del 1998 ¹⁷);*
- *manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58 del 1998).*

Art. 25-septies, Reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.)¹⁸ e lesioni colpose gravi o gravissime (artt. 590 c.p.)¹⁹, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Art. 25-octies, Reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio²⁰ (art. 648-bis c.p.) e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) e, da ultimo, auto-riciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Art.25-novies, Delitti in materia di diritto d'autore:

- *in tema di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (artt. 171, 171 bis, 171 ter, 171 septies, 171 octies l. 22 aprile 1941, n. 633).*

Art. 25-decies, Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (cfr. art. 377 bis c.p.).

Art. 25-undecies, Reati ambientali²¹:

- *inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);*
- *disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);*
- *delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);*
- *circostanze aggravanti (art. 452- octies c.p.);*
- *traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);*
- *uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);*
- *danneggiamento di habitat (art. 733-bis c.p.);*
- *reati di cui all'art.137 della Legge n.152 del 3 aprile 2006, in materia di scarichi di acque reflue;*
- *reati di cui all'art.256 della Legge n.152 del 3 aprile 2006, relativi ad attività di gestione di rifiuti non autorizzata;*
- *reati di cui all'art.257 della Legge n.152 del 3 aprile 2006, in materia di bonifica di siti;*
- *reati di cui all'art.258 della Legge n.152 del 3 aprile 2006, correlati alla violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;*
- *reati di cui agli artt.259 e 260 ²² della Legge n.152 del 3 aprile 2006, correlati al traffico illecito di rifiuti;*
- *reati di cui all'art.260-bis della Legge n.152 del 3 aprile 2006, in materia di tracciabilità dei rifiuti;*
- *reati di cui all'art.279 della Legge n.152 del 3 aprile 2006, in materia di autorizzazioni ambientali e superamento dei valori limite di emissioni;*
- *reati di cui agli artt.1, 2, 3-bis e 6 della Legge n. 150 del 7 febbraio 1992, correlati al commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonché alla commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica;*

¹⁶ Da ultimo inserito con modifiche dalla l. n. 199/2016, in vigore dal 4 novembre 2016.

¹⁷ Come modificato, al pari dell'art. 185, dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 107.

¹⁸ Così come modificato dall'art. 12, comma 2 della Legge 11 gennaio 2018, n. 3

¹⁹ Così come modificato dall'art. 12 comma3 della Legge 11 gennaio 2018 n. 3

²⁰ Come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 90.

²¹ Come novellati dalla Legge 22 maggio 2015 n. 68.

²² Richiamo da intendersi riferito all'art. 452 quaterdecies c.p. ai sensi dell'art. 7 ex D. Lgs. 21/2018

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

- reati di cui all'art.3 della Legge n. 549 del 28 dicembre 1993, correlati alla produzione, al consumo, all'importazione, all'esportazione alla detenzione ed alla commercializzazione di sostanze lesive indicate dalla tabella A allegata alla medesima Legge n. 549/1993;
- reati di cui agli artt.8 e 9 D. Lgs. n.202 del 6 novembre 2007, correlati all' inquinamento provocato dalle navi.

Art. 25-duodecies, Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, D. Lgs. 25 luglio 1998 n. 286)²³. I nuovi reati presupposto richiamati sono rispettivamente, ex art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D. Lgs. n. 286/1998:

- *Comma 3: "Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui:*
 - a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
 - b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
 - c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
 - d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti;
 - e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplosive.
- *Comma 3-bis. Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.*
- *Comma 3-ter. La pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di 25.000 euro per ogni persona se i fatti di cui ai commi 1 e 3:*
 - a) sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento;
 - b) sono commessi al fine di trarre profitto, anche indiretto.
- *Comma 5. Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a lire trenta milioni. Quando il fatto è commesso in concorso da due o più persone, ovvero riguarda la permanenza di cinque o più persone, la pena è aumentata da un terzo alla metà"*

Art. 25-terdecies, Razzismo E Xenofobia (Articolo Aggiunto dalla Legge n. 167, 20 novembre 2017 che richiama l'art. 3, comma 3-bis, della Legge 13 ottobre 1975, n. 654²⁴).

- Art. 604 bis c.p., 3° comma "si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla **negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra**, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge citata".

Art. 25-quaterdecies, Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati:

- *Frode in manifestazioni sportive (art. 1 legge 13 dicembre 1989, n. 401);*
- *Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 legge 13 dicembre 1989, n. 401).*

²³ Come da ultimo novellato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161.

²⁴ Richiamo da intendersi riferito ora all'art. 604 bis c.p., 3° comma, ai sensi dell'art. 7, D. Lgs. 21/2018.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

Art. 25 quinquiesdecies del d. Lgs 231/01, Reati Tributari:

- *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 2, comma 1 e comma 2 bis D. Lgs. 74/2000);*
- *Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 D. lgs 74/2000);*
- *Dichiarazione infedele (art. 4 D. Lgs 74/2000);*
- *Omessa dichiarazione (art. 5 D. Lgs 74/2000);*
- *Indebita compensazione (art. 10-quarter D. Lgs 74/2000);*
- *Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 1 e comma 2 bis);*
- *Occultamento o distruzione di documenti contabili (articolo 10 D. Lgs 74/2000);*
- *Delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 D. Lgs 74/2000).*

Art. 25 sexiesdecies, Contrabbando:

- *Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 -Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale);*
- *Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine doganali (art. 283 del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 -Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale);*
- *Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 - Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale);*
- *Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 - Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale);*
- *Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 - Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale);*
- *Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 - Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale);*
- *Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 - Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale);*
- *Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 - Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale);*
- *Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 - Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale);*
- *Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 - Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale);*
- *Altri casi di contrabbando (art. 292 del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 - Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale);*
- *Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 - Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale);*
- *Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 - bis del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 - Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale);*
- *Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 - ter del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 - Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale);*
- *Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 - quater del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 - Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale).*

Legge n.146 del 16 marzo 2006, Reati transazionali in tema di associazione a delinquere, di natura semplice o mafiosa, riciclaggio e tratta di emigrati. Ai sensi dell'art. 4 del Decreto, l'ente collettivo può essere chiamato a rispondere anche dei reati-presupposto commessi all'Estero, qualora:

- sia ivi commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi del cit. art. 5, comma 1;
- l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- ricorrano le condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che l'autore-persona fisica sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	<i>Rel.:</i>	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	<i>Del:</i>	30/03/2021

1.3 APPARATO SANZIONATORIO

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in **Pecuniarie, Interdittive, Confisca, Pubblicazione della Sentenza.**

Sanzioni Pecuniarie

Le **sanzioni pecuniarie**, che sono sempre applicate in caso di responsabilità dell'ente, sono determinate dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". L'importo della singola quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549 e viene fissato sulla base della situazione economica/finanziaria dell'ente, allo scopo di assicurare l'effettività della sanzione. Il giudice determina il numero delle quote (in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado della responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità;
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno oppure, abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia adoperato in tal senso, ovvero sia stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Nel caso dei reati di abusi di mercato se il prodotto o il profitto dell'ente è di rilevante entità la sanzione è aumentata sino a dieci volte tale prodotto o profitto.

Sanzioni Interdittive

Le **sanzioni interdittive**, il giudice può irrogare (cumulativamente) anche tali sanzioni che permangono in capo all'ente condannato anche nel caso di mutazioni soggettive risultanti da operazioni straordinarie.

Tali sanzioni sono elencate, in termini decrescenti d'intensità, dall'art. 9, 2° comma:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la P.A.²⁵, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi o confisca.

Le suddette sanzioni risultano irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e, in ogni caso, laddove ricorra almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13 del Decreto e specificamente:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata *da 3 mesi a 2 anni*, ma possono, in casi eccezionali, secondo quanto disposto dall'Art.16, comma 3 del D. Lgs. 231/2001 essere *applicate in via definitiva* (come, ad esempio, nel caso dei *Delitti di criminalità organizzata* in base all'Art. 2, comma 29, punto 4 del D. Lgs. 94/2009); ricorrendo le condizioni fissate dall'art. 45, ossia, gravi indizi di sussistenza della responsabilità dell'ente (*fumus*) e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di reiterazione di illeciti della medesima indole di quello realizzato (*periculum*), il Pubblico Ministero può richiedere al Giudice l'applicazione anticipata in sede cautelare di una misura interdittiva individuata nei modi di cui all'art. 46.

²⁵ Tale intendendosi ogni tipo di ente di natura e funzione pubblica, le società con capitale a controllo pubblico, nonché le Authorities.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, laddove:

- siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergano fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede;
- l'Ente abbia tratto un profitto di rilevante entità.

Sulla base dell'art. 17, le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già cautelatamente irrogate) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;
- abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

La Confisca

In merito alla **confisca** (*e/o sequestro preventivo in sede cautelare*) è previsto che il prezzo o il profitto del reato sia sempre confiscato e che, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, la confisca può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Pubblicazione della Sentenza

La **pubblicazione della sentenza** di condanna (*in caso di applicazione di una sanzione interdittiva*) consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, nel sito internet del Ministero della giustizia, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.4 DELITTI TENTATI

L'articolo 26 del Decreto prevede che nelle ipotesi di commissione, nelle forme di tentativo, dei delitti presenti "a catalogo", le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Tuttavia, non risulta essere attribuita alcuna sanzione nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In tal senso, la suddetta esclusione è giustificata in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per conto.

1.5 RESPONSABILITÀ PATRIMONIALE E VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Con l'introduzione del D. Lgs. 231/01, il Legislatore ha disciplinato il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente. Difatti, in accordo a quanto disposto dall'articolo 27 del Decreto, "dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune".

Inoltre, "*i crediti dello Stato derivanti degli illeciti amministrativi dell'ente relativi a reati hanno privilegio secondo le disposizioni del codice di procedura penale sui crediti dipendenti da reato. A tale fine, la sanzione pecuniaria si intende equiparata alla pena pecuniaria*".

In dettaglio, gli articoli 27 e seguenti del Decreto disciplinano il regime di responsabilità patrimoniale dell'ente con specifico riferimento alle c.d. "vicende modificative" dello stesso, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

In particolare, in caso di trasformazione, l'ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Con riferimento alla fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa.

Nel caso di scissione parziale la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili.

Per quanto concerne, invece, la cessione di azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

1.6 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: ADOZIONE ED ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ

L'adozione del Modello rimane una scelta dell'ente stesso; l'articolo 6 del Decreto sancisce, infatti, la facoltativa adozione ("onere" e non "obbligo") del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità penal- preventiva da parte del singolo ente collettivo.

La scelta da parte dell'ente di dotarsi di un modello ne impone, tuttavia, la costruzione "*tailor made*" ovvero basata su caratteri peculiari della realtà societaria stessa (es: assetto organizzativo ed operativo, linea di business, ecc).

La verifica sull'adeguatezza, efficacia ed effettività del Modello adottato resta, in ogni caso, riservata per legge al giudice e da esso operata post factum, mediante una verifica prognostica *ex ante*.

Il Decreto sancisce, altresì, che la facoltativa adozione *ante* reato di un congruo Modello, può comportare da parte del giudice la concessione del beneficio d'esimente da responsabilità dell'ente collettivo; ciò, sebbene un reato sia stato effettivamente realizzato²⁶.

Infatti, ciò che si chiede all'ente è un approccio organizzativo e operativo in chiave di prevenzione dei reati della medesima *species di quello commesso*, non invece l'obbligo di impedirne comunque la realizzazione (*nemo ad impossibilia tenetur*).

Gli articoli 6 e 7 del Decreto, nell'introdurre la suddetta forma specifica di esonero da detta responsabilità ne prevedono due forme diverse a seconda che il soggetto agente sia qualificabile come un soggetto apicale o da persona sottoposti alla sua direzione o vigilanza.

L'art. 6, infatti, rispetto ai soggetti in posizione apicale dispone che l'Ente non risponde qualora dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'Ente 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 nonché di curare il loro aggiornamento è **stato affidato a un organismo dell'Ente** dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno **agito eludendo fraudolentemente** i suddetti modelli di organizzazione e gestione;

²⁶ Nell'ipotesi in cui sia stato commesso un reato e l'ente collettivo risulti privo di un MOG, resta possibile l'elaborazione ed adozione di esso *post delictum*; ma in tal caso, non sarà concedibile il beneficio d'esimente, bensì solo trattamenti premiali minori (in termini di riduzione delle sanzioni irrogabili).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

d) **non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

L'ente dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria *"colpa organizzativa"*.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza (art. 7 del Decreto), l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente è tenuta²⁷.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Elemento di rilevante importanza e di ulteriore differenziazione nel caso di reati posti in essere da parte di soggetti apicali ovvero sottoposti è rivestito dal profilo processuale relativo all'onere della prova.

Specificamente, nel caso di un eventuale procedimento volto ad accertare la responsabilità amministrativa dell'ente a seguito della commissione di reato da parte di un Soggetto Apicale, spetta all'ente medesimo provare di avere soddisfatto i requisiti richiesti dall'articolo 6, comma 1 del Decreto; viceversa, nel caso in cui l'illecito derivi da una condotta di un Soggetto Sottoposto, l'adozione del Modello costituisce una presunzione a favore dell'ente e comporta, quindi, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, chiamata a dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione dello stesso.

Il Decreto prevede, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati - i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- **individuare le attività** nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- **prevedere specifici protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di **gestione delle risorse finanziarie** idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere **obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un **sistema disciplinare** interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente (art. 6 comma 4).

L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

²⁷ Art. 7, comma 1, D. Lgs. 231/2001: "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente - Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza".

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

1.7 LA LEGGE 190/2012 “DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL’ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e meglio nota come “*Legge Anticorruzione*”, il Legislatore ha introdotto nell’ambito dell’ordinamento giuridico italiano una specifica normativa intesa a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione.

La regolamentazione in materia di “Anticorruzione” si indirizza in primo luogo verso le PP.AA. in senso classico ponendo in capo alle medesime la necessità di istituire un complesso sistema preventivo della corruzione basato su una pianificazione di portata triennale (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, “PTPCT”).

Con la delibera n. 72 del 2013 l’ANAC, in applicazione art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nel quale è prevista l’applicazione di misure di prevenzione della corruzione anche agli enti a forma privatistica ma a sostanza pubblicistica, tra i quali rientrano gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalla PA e quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c..

Sull’ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA è intervenuto il D. Lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al D. Lgs. 33/2013 sia alla l. 190/2012. I soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione sono distinti tra coloro che adottano il PTPCT e quelli che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

In particolare, l’art. 2-bis del D. Lgs. 33/2013, inserito a seguito dell’entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016, rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*», individua tre macro-categorie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);
- altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2);
- altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 3).

Ancora, in attuazione della l. 190/2012, il co. 1, lett. a) e b) dell’art. 41 del D. Lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA «*costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all’art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l’attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)*».

Alla luce di tali disposizioni il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, è stato integrato con il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che ne forma parte sostanziale.

1.8 CENNI SU LINEE GUIDA DI CATEGORIA DI RIFERIMENTO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Poliservice S.p.A. è stato redatto in conformità alle indicazioni contenute all’interno delle “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001*” approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e aggiornate a marzo 2014.

In attuazione di quanto previsto all’art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/01, Confindustria, prima tra le associazioni di categoria, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	<i>Rel.:</i>	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	<i>Del:</i>	30/03/2021

Anche se la legge non attribuisce espressamente a tali linee guida un valore regolamentare vincolante, è di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione delle stesse diventerà punto di riferimento per le decisioni giudiziali in materia

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rel.: 2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del: 30/03/2021

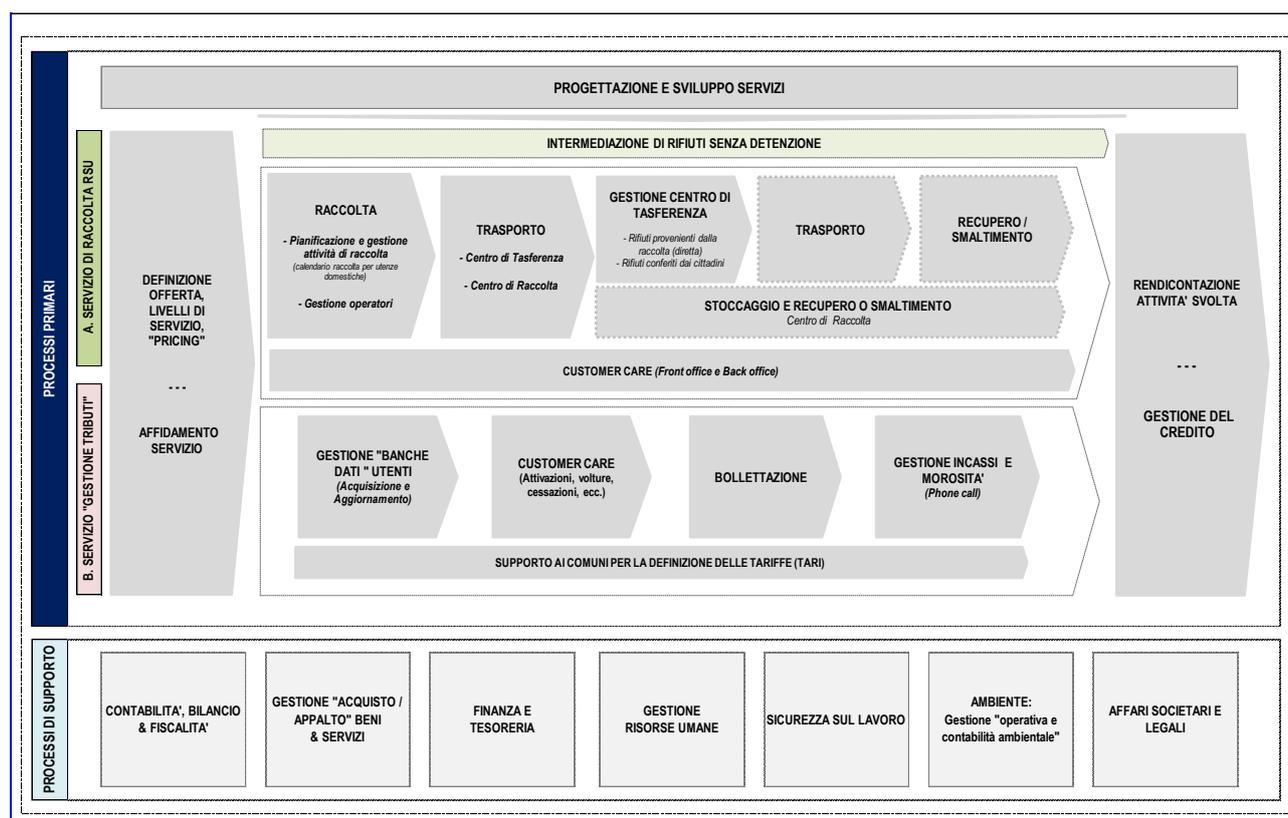
2 LA REALTÀ SOCIETARIA: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

La Poliservice S.p.A. nasce come società multiservizi con capitale sociale misto pubblico-privato, (privato selezionato con gara ad evidenza pubblica ex art. 113 lett. b del D. Lgs. 267/2000), di circa € 922.000,00, con maggioranza pubblica con il 54% del capitale detenuto da Unione di Comuni "Città Territorio Val Vibrata" con i 12 comuni ad essa aderenti (quali: *Alba Adriatica, Ancarano, Civitella del Tronto, Controguerra, Colonnella, Corropoli, Martinsicuro, Nereto, Sant'Egidio alla Vibrata, Sant'Omero, Torano Nuovo, Tortoreto*), e la partecipazione diretta dei Comuni di: Bellante, Colonnella, Controguerra, S. Omero, Nereto, Crognaleto. Il restante 46% del capitale è detenuto dalla società COSEV Servizi S.p.A. e la società consortile a r. l. "Abruzzo Servizi".

La Poliservice S.p.A. fornisce servizi di pubblica utilità agli Enti pubblici soci quali:

- igiene Urbana (spazzamento, raccolta, trasporto, smaltimento e recupero);
- gestione di impianti stoccaggio rifiuti urbani;
- gestione verde pubblico;
- supporto nella gestione degli adempimenti amministrativi collegati con i tributi locali sui rifiuti;
- manutenzione e realizzazione reti gas-metano;
- gestione illuminazione pubblica;
- gestione cimiteriale.

Nel grafico seguente è sintetizzato il "modello di business" di Poliservice S.p.A.



	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

2.1 L'ASSETTO DI GOVERNANCE

Il modello di amministrazione e controllo prescelto è quello c.d. “tradizionale”.

L'Assemblea della Società nomina:

- il Consiglio di Amministrazione,
- il Collegio Sindacale,
- il Revisore legale dei conti.

2.2 ORGANI E COMPETENZE

Sotto il profilo della governance aziendale, di seguito vengono richiamati i poteri e le competenze degli **Organi Sociali**.

a) Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione sono riconosciuti tutti i più ampi poteri di amministrazione sia ordinaria che straordinaria della società, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che riterrà opportuni per il raggiungimento dei fini sociali, esclusi soltanto quelli che la legge e lo Statuto in modo tassativo riservano all'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione esercita tali poteri direttamente o, previa delega, a mezzo del Presidente o dell'Amministratore Delegato o degli Amministratori Delegati ai quali conferisce propri poteri ed attribuzioni, nel rispetto delle attribuzioni del Direttore Generale, ed in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi generali formulati dall'Assemblea e quindi degli strumenti programmatici di cui allo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione non assumerà decisioni in merito al servizio pubblico locale di igiene riferito ai comuni aderenti all'Unione di Comuni Città Territorio Val Vibrata (quale socio di questa società), se non con il consenso dell'Unione stessa.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione cura i rapporti istituzionali e con le Autorità locali, provinciali, regionali, statali, comunitari e internazionali, garantisce l'attuazione degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea; tiene le relazioni esterne della società con i soci e con i terzi.

Il Vicepresidente, se non risulta individuato nell'atto di nomina da parte dell'assemblea ordinaria è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i propri componenti. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutti i casi di assenza o impedimento. In tale circostanza al Vicepresidente compete la legale rappresentanza.

Il Consiglio di Amministrazione può, tra i vari poteri:

- Nei limiti del codice civile, delle vigenti disposizioni di legge e dello statuto, delegare le proprie attribuzioni, o parte di esse, ad uno o più amministratori delegati o conferire speciali incarichi a singoli amministratori anche con facoltà di delega. Per la loro opera gli amministratori delegati o conferitari di speciali incarichi, avranno diritto a compensi ulteriori rispetto a quelli previsti per i consiglieri del Consiglio di Amministrazione. Detti compensi supplementari saranno stabiliti dall'Assemblea dei Soci. La delega può avvenire solo nel rispetto dei limiti previsti dall'articolo 2381, comma 4, codice civile ed in ogni caso non può avere come oggetto la nomina o la revoca del Direttore Generale. Gli organi delegati riferiscono al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale almeno ogni tre mesi, ai sensi dell'articolo 2381 comma 5, codice civile, sull'ordinamento della gestione e sugli altri argomenti oggetto della delega;
- Nominare un Direttore Generale, ai sensi dell'articolo 2396 del codice civile, scelto anche al di fuori dei propri membri attribuendogli i relativi poteri e relativa remunerazione;
- Nominare un Segretario, il quale può essere anche estraneo al Consiglio di Amministrazione stesso;
- Ai sensi dello statuto e del codice civile, nominare un comitato esecutivo, composto esclusivamente dai membri del Consiglio di Amministrazione, stabilendone il Presidente (che in ogni modo coinciderà con quello del Consiglio di Amministrazione) e il Vicepresidente. al Consiglio di Amministrazione spetta comunque il potere di controllo e di avocare a sé le operazioni rientranti nella delega, oltre che il potere di revocare le deleghe.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

Non sono delegabili, oltre a quelli che la legge riserva inderogabilmente al Consiglio stesso, le decisioni sui seguenti atti:

- I piani programma annuali comprensivi del piano degli investimenti, relative fonti di copertura e del piano personale, il bilancio pluriennale economico mobile espresso al potere di acquisto del primo esercizio e il bilancio di esercizio e relativi assestamenti infrannuali in vista di valori reddituali diversi da quelli previsti;
- La politica generale degli investimenti e delle rispettive fonti di copertura, le previsioni tariffarie ai sensi di legge, e le condizioni di fornitura dei servizi pubblici locali erogati dalla società;
- La nomina, sospensione e licenziamento del Direttore Generale;
- Le convenzioni e gli accordi con i soggetti di diritto pubblico in genere e per l'accettazione e la modifica di contratti di servizio;
- L'assunzione di mutui e le altre operazioni di affidamento attivo o passivo a medio e a lungo termine;
- L'approvazione della carta dei servizi e, se esistenti, dei contratti o regolamenti con l'utenza;
- L'acquisto e la vendita di beni immobili e le operazioni immobiliari;
- La definizione, l'approvazione e la modifica dell'eventuale contratto di concessione amministrativa delle reti, impianti ed altre dotazioni afferenti agli eventuali servizi pubblici locali di rilevanza economica ai sensi dell'articolo 113, d. lgs. 267/2000 e articolo 35, l. 448/2001;
- Le scelte e gli atti conseguenti alla partecipazione alle gare dei servizi pubblici locali ricompresi nei fini istituzionali della società;
- L'acquisto e la sottoscrizione di azioni o di partecipazioni di qualsiasi genere in altre società o consorzi o altri enti, di obbligazioni convertibili, nonché l'acquisto di aziende o di rami di aziende;
- La vendita di azioni o di partecipazioni in altre società o consorzi o altri enti, di obbligazioni convertibili, o di aziende o di relativi rami;
- La stipula o assunzione di finanziamenti e la concessione di garanzie;
- L'adozione di qualsiasi decisione in ordine all'esercizio del diritto di voto relativamente alle partecipazioni della società in altre società, ogni qual volta in tali società debba procedersi alla nomina delle rispettive cariche sociali.

Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito dei propri poteri, nomina il Direttore Generale a cui sono assegnati da Statuto una serie di poteri; l'Assemblea nomina il Presidente, il Consiglio di Amministrazione nomina il Vicepresidente (se non nominato dall'Assemblea).

b) Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale ha i compiti e doveri previsti dal codice civile, dalle leggi speciali e dallo statuto, si compone del Presidente e di due Sindaci effettivi; devono inoltre essere nominati due Sindaci supplenti.

Il Collegio Sindacale rimane in carica per tre esercizi e scade in concomitanza con la data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dalla carica.

- I membri del Collegio Sindacale assistono alle assemblee dei soci e alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato esecutivo.
- Ai Sindaci compete altresì il rimborso limitatamente alle spese di missione sostenute per l'esercizio del proprio ufficio, così come via via definite col Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Il Collegio Sindacale può, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, convocare l'Assemblea e il Consiglio di Amministrazione;
- La carica di Sindaco effettivo è incompatibile, oltre che con le ipotesi disciplinate dal codice civile o da altre leggi, con lo svolgimento di incarichi di Sindaco e/o consulenza in altre società che sviluppino direttamente o indirettamente anche parti dell'oggetto sociale della società, con esclusione delle società controllate, collegate o partecipate dalla società così come definite dal codice civile;
- Al Collegio Sindacale, sino a quando la società non farà ricorso al mercato dei capitali di rischio e non sarà tenuta alla redazione del bilancio consolidato, spetta anche il controllo contabile la cui attività sarà documentata in un apposito libro che resta depositato presso la sede della società.

2.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nell'Organigramma Aziendale è riportata la struttura organizzativa articolata nelle seguenti aree

- Amministrazione;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

- Tributi;
- Tecnica;
- Affari Generali.

Nell'Organigramma sono altresì rappresentate le Funzioni di "staff" che completano la struttura organizzativa (i.a. Commerciale, Acquisiti, RSPP, ecc).

L'assetto organizzativo deve:

- assicurare la necessaria separatezza tra le Funzioni ed evitare situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze,
- stabilire compiti e responsabilità.

Con riferimento all'assetto Organizzativo in Poliservice è istituita la figura del Direttore Generale. Da lui dipendono (in staff o in via gerarchica) tutte le altre Strutture Aziendali. Il Direttore Generale ha la responsabilità gestionale della società ed il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizio che in termini economici, sviluppando un'organizzazione interna idonea alla migliore utilizzazione delle risorse umane, materiali ed immateriali.

2.4 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE

I principali strumenti di "governance" di cui la Società si è dotata sono i seguenti:

- lo **Statuto sociale**, che in conformità alle disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento della direzione e della gestione aziendale;
- il **Sistema di deleghe e procure** attribuite dal Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Vicepresidente ed al Direttore Generale;
- l'**Organigramma**;
- le **Procedure aziendali**;
- Il **Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza**;
- Il **Codice di Etico / Comportamento**;
- Il **Regolamento interno per acquisizione di Lavori, Servizi e Forniture**;
- Il **piano Triennale di prevenzione della Corruzione (ex L. n. 190 del 012)**;
- Il **presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D. Lgs. 231/01)**.

L'insieme di tali strumenti consentono di individuare, rispetto a tutte le attività svolte da Poliservice S.p.A., come si siano formate e attuate le decisioni della società in relazione alla prevenzione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01 (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D.lgs. 231/01) e costituiscono di fatto parte integrante del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

L'introduzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dà quindi vita ad un sistema di gestione unificato della *governance* che, partendo dalla mission e dagli obiettivi strategici, realizza, tramite regole di controllo gestite unitariamente, un unico sistema di valutazione dei rischi, organizzativo, informativo e di relazioni esterne che consente di rilevare comportamenti e risultati attesi. L'applicazione del Modello 231 fortifica l'esercizio dei controlli interni, consentendo un presidio dei rischi basato sulla seguente struttura:

- *un primo livello di controllo garantito dal management operativo*;
- *un secondo livello esercitato dall'Organismo di Vigilanza*.

2.5 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle attività sensibili) e, allo stesso tempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza, viene conferita una “procura generale funzionale”, di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un’efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- a. tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di Poliservice S.p.A. devono essere dotati di delega formale e, ove necessario, di apposita procura;
- b. le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma, nonché essere aggiornate in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi;
- c. ciascuna delega deve definire in modo specifico ed univoco:
 - *i poteri del delegato, precisandone i limiti;*
 - *il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;*
- d. i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e. il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- a. le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l’estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa;
- b. la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno con il tramite di propri procuratori investiti, nell’ambito della stessa, di analoghi poteri;
- c. una procedura ad hoc deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

L’Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e di procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

2.6 UTILIZZO E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

È l’art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto a richiedere la definizione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. In tale direzione opera, tra l’altro, l’indicato Sistema di deleghe di poteri e di procure adottato dalla Società, il cui monitoring risulta attribuito al vertice aziendale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	<i>Rel.:</i>	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	<i>Del:</i>	30/03/2021

Pertanto, tutte le procedure regolanti i flussi finanziari devono ispirarsi ai canoni della verificabilità, della trasparenza e pertinenza, dell'inerenza con l'attività aziendale, devono adottare strumenti consolidati nella prassi amministrativa (ad es. poteri di firma abbinati, frequenti operazioni di riconciliazione, supervisione e monitoring, attivazione di "red flag" per la rilevazione di anomalie e disfunzionalità dei processi e dei comportamenti).

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

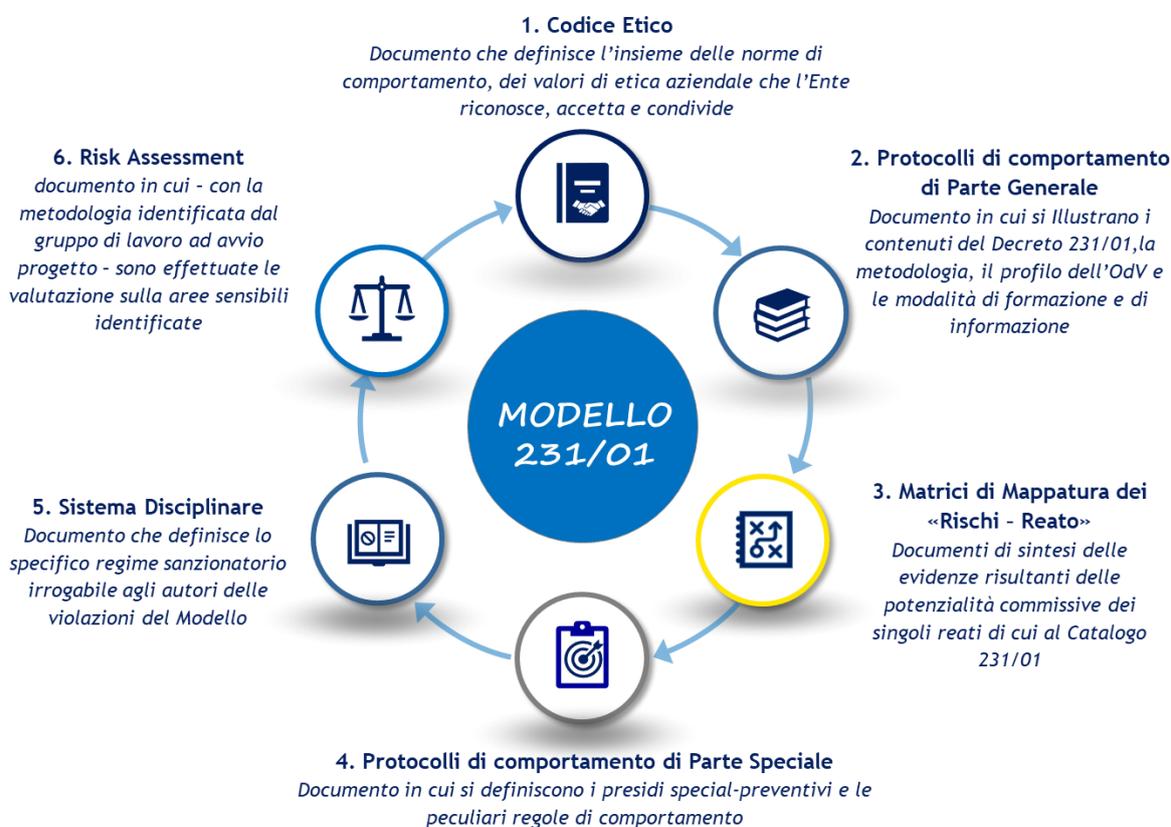
3.1 LA METODOLOGIA ADOTTATA

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di trasparenza, legalità e correttezza nello svolgimento delle attività aziendali, e a tutela del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del *Modello* previsto dal Decreto, nella convinzione che tale Documento - al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e di responsabilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché adottino nell'espletamento delle proprie attività comportamenti idonei a prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

L'introduzione di un ulteriore sistema di controllo, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, consente di regolare i comportamenti e le decisioni di quanti, quotidianamente, sono chiamati ad operare in nome o a favore della società con l'obiettivo, quindi, di rispettare non solo le leggi, ma anche le migliori regole etiche e di condotta.

Poliservice S.p.A. ha, quindi, "costruito" il proprio Modello Organizzativo conformemente ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001, coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* che tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo emanate da Confindustria.

Il Modello di Poliservice S.p.A., quale strumento unitario, è costituito dai seguenti componenti essenziali:



Costituiscono indispensabili complementi del MOG le successive azioni di Informazione e di Formazione dei destinatari, nonché l'attivazione di Flussi informativi diretti all'OdV.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

I Protocolli contenuti del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono integrati dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Società, contenente misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nel suo rilievo unitario e funzionale è, quindi, finalizzato a realizzare le seguenti azioni:

- delineare i principi e le norme che dovranno guidare i comportamenti del personale aziendale, e di tutti i soggetti agenti in nome e per conto della Società, al pieno rispetto della legge e dei più alti principi etici;
- regolamentare l'operatività dell'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, preposto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso curandone altresì il costante aggiornamento;
- istituire un complesso di regole e controlli interni volte ad individuare per le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i correlativi rischi di reato, nonché appositi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite.

3.2 IL PROGETTO DI POLISERVICE S.P.A. PER L'AGGIORNAMENTO DEL PROPRIO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001

Secondo quanto previsto dall'art.6, comma 2 del D. Lgs. 231/01, i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili");
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di Poliservice S.p.A. in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei 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.

Il Modello di Poliservice S.p.A. è il risultato di un processo di analisi diretto alla costruzione di un sistema di prevenzione e di gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D. Lgs. 231/01 ed è stato ispirato, oltre che dalle norme in esso contenute, dalle Linee Guida di Confindustria; tale processo si è articolato nelle seguenti fasi:

- I. Analisi dei processi aziendali (Process Assessment) e raccolta documentazione;
- II. Valutazione dei rischi (Risk Assessment);
- III. Regolamentazione attività esposte a rischio e Formalizzazione Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Fase I - Analisi dei processi aziendali (Process Assessment) e raccolta documentazione

La raccolta e analisi di informazioni, dati e documentazioni ufficiali - effettuata mediante interviste con responsabili aziendali e consegna di copia di documenti - oltre a fornire elementi conoscitivi, ha permesso la necessaria ricostruzione della "fotografia", veritiera ed aggiornata della struttura organizzativa, dei processi aziendali della Società, indispensabile alla costruzione di un Modello "tailor made".

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

Fase II - Risk Assessment

Contestualmente all'analisi del contesto di riferimento e con riferimento alle diverse attività, si è proceduto all'identificazione dei rischi e alla valutazione delle aree maggiormente esposte alla commissione di specifici reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/01. Si è quindi proceduto ad operare la c.d. Mappatura delle potenzialità commissive dei singoli reati di cui al Catalogo 231 vigente, il cui output è risultato: i) l'individuazione delle potenzialità commissive (condotte) configurabili per la Società e delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001; ii) l'identificazione della configurabilità della fattispecie; iii) l'attività / processo aziendale ritenuto criminogeno "*attività sensibili*".

I risultati di tale fase sono illustrati nelle Matrici di Mappatura redatte per ciascuna famiglia di reati-presupposto applicabili alla Società.

A partire dalle attività sensibili così come identificate nelle Matrici di Mappatura, viene effettuata una preliminare analisi organizzativa al fine di ricondurre le "*attività sensibili*", per famiglia di reato, alla relativa *Componente organizzativa* associata (in termini di processo di riferimento come da "*Albero dei Processi*"), nonché alle funzioni coinvolte (con riferimento all'*Organigramma Aziendale* vigente in azienda) e alla documentazione organizzativa disponibile.

A valle di tale analisi, è stata effettuata la misurazione del livello di rischio potenziale per ciascuna area / processo identificato come sensibile, sulla base della combinazione della frequenza/ probabilità dell'attività "*sensibile*" (in termini di frequenza di svolgimento del processo) e valutazione della severità d'impatto (*sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive o reputazionale*);

L'**impatto dell'evento** (reato) è stato stimato sulla base delle sanzioni potenzialmente commisurabili all'ente, previste dal Decreto:

- *Sanzioni Pecuniarie,*
- *Sanzioni Interdittive,*
- *Confisca,*
- *Pubblicazione della Sentenza.*

Alla luce delle seguenti considerazioni:

- la pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta dal Giudice quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva (art. 18 commi 2 e 3 ex D. Lgs. 231/01);
- nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per quella parte che può essere restituita al danneggiato (art. 10 commi 2 e 3 ex D. Lgs 231/01),

si è ritenuto opportuno classificare l'impatto del reato sulla base di una scala: *Alta, nel caso in cui la commissione del reato preveda sanzioni interdittive, Media, nel caso in cui la commissione del reato preveda sanzioni pecuniarie.*

La **probabilità** di manifestazione dell'evento è stata valutata sulla base della frequenza con la quale si verifica l'attività sensibile svolta (*raro / improbabile; possibile; probabile*).

Al fine di abbattere il **RISCHIO POTENZIALE**, per ogni "area" e "attività" esposta a rischio sono analizzati / valutati gli elementi chiave / driver, del Sistema di Controllo interno (cd. "SCI"):

- **Regolamentazione:** *esistenza di disposizioni aziendali / procedure formalizzate / prassi operative idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili.*
- **Controlli e Tracciabilità:** *"registrazione" delle operazioni relative ad un'attività sensibile, presenza di "supporti documentali" in merito ai processi decisionali e gestione controllata dei documenti aziendali, controlli puntuali in chiave 231.*
- **Segregazione:** *preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, con garanzia di separazione dei ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla un processo.*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

- **Poteri Autorizzativi e di firma:** *esistenza di poteri autorizzativi e di firma, coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della struttura.*

Sulla base dei giudizi espressi singolarmente sui presidi organizzativi, con riferimento ai profili di valutazione di adeguatezza dell'impianto, è stata effettuata la **valutazione complessiva del SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO (cd. "SCI")**, con l'attribuzione di un giudizio di sintesi: *Adeguato, Parzialmente Adeguato, Non Adeguato.*

In tale fase è stata condotta anche un'**analisi del "divario" (Gap Analysis)**, rispetto ai "driver di analisi" sopra individuati, *Regolamentazione, Controlli e Tracciabilità, Segregazione e Poteri autorizzativi e di firma*, è stata condotta un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") la quale, ha messo in luce gli "scostamenti" esistenti tra il "sistema di governance" operante e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dal Decreto. Tale analisi ha rappresentato, di fatto, la "**base informativa di riferimento**" per individuare gli interventi di miglioramento al sistema di controllo interno, che nel rispetto dei livelli di efficienza e di efficacia della gestione, siano in grado di fornire una risposta adeguata alle esigenze e prescrizioni di cui al D. Lgs. 231/01.

Fase III - Regolamentazione attività esposte a rischio e Formalizzazione Modello

In funzione dei risultati della Mappatura dei reati-presupposto, si è proceduto all'elaborazione di correlati Protocolli comportamentali, sia di parte Generale, che Speciale, volti a prevenire la commissione dei reati.

Con i Protocolli Generali sono stati fissati i principi di comportamento e strumenti di controllo general-preventivi, ossia rivolti a tutti gli Esponenti aziendali e Fornitori.

Con i Protocolli Speciali sono stati definiti gli strumenti di natura special-preventiva, quali presidi, sistemi di monitoring e prescrizioni comportamentali vincolanti i soli soggetti operanti negli ambiti aziendali risultati "critici" o "sensibili".

Per quanto concerne le altre famiglie di reati realizzabili mediante comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività societaria, si ritiene adeguata quale misura preventiva l'osservanza dei principi generali del presente Modello oltre che del Codice Etico dell'ente.

Da ultimo, è stato redatto il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio Interno, regolante la procedura di rilevazione, contestazione, accertamento ed irrogazione di sanzioni disciplinari a tutti gli Esponenti aziendali autori di violazioni di prescrizioni del Modello adottato.

3.2.1 Metodologia per utilizzata ai fini dell'aggiornamento Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Ex D. Lgs. 231/2001

Per l'aggiornamento del presente Modello, è stata seguita la medesima metodologia utilizzata per la prima redazione. In particolare, è stata effettuata una revisione di tutte le componenti dello stesso in esito alle attività di analisi svolte tenendo conto delle seguenti circostanze (§ 3.4 Modalità di aggiornamento del Modello):

- Variazioni del "catalogo dei reati" previsti dal D. Lgs. 231/01 e relativa analisi di applicabilità;
- Coerenza dei presidi adottati con l'operatività corrente;
- Risultanze delle verifiche svolte dalle funzioni interne con rilevanza 231/01.

3.3 I PRINCIPI GENERALI PREVENTIVI

I comportamenti di tutti gli Esponenti aziendali devono conformarsi alle prescrizioni di cui alle vigenti disposizioni di legge (ordinaria e speciale) ed ai principi contenuti nel Codice Etico e Comportamentale. L'adeguata formalizzazione (inerente obiettivi, poteri, limiti, responsabilità e compiti operativi) dei processi "a rischio" costituisce la primaria e indispensabile forma di presidio del rischio e un elemento caratteristico nella costruzione del MOG.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

I principi applicabili prevedono che ogni società ponga in essere soluzioni organizzative che:

- assicurino la necessaria separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitino situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- siano in grado di identificare e gestire tutti i rischi assunti o assumibili nei diversi segmenti operativi;
- stabiliscano attività di controllo a ogni livello operativo e consentano l'univoca e formalizzata individuazione di compiti e responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate;
- assicurino sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantiscano che le anomalie riscontrate dalle unità operative, dalla funzione di revisione interna o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza;
- consentano la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale.

È elemento fondante del MOG che tali principi siano “declinati” per ogni tipo di operatività ed ogni processo. È responsabilità di tutte le U.O. coinvolte nelle attività, ciascuna nell'ambito della propria competenza, osservarne e farne osservare il contenuto e segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia della procedura medesima, onde poter adottare gli opportuni provvedimenti e correttivi.

Risultano PRINCIPI DI COMPORTAMENTO, vincolanti tutti gli Esponenti aziendali, di qualsiasi grado gerarchico, ruolo e funzione:

- il divieto espresso di porre in essere comportamenti che integrino le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 c.s.m.;
- il divieto di porre in essere comportamenti che, sebbene non sostanzino *ex se* un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarlo, o esserne strumento, o agevolarne la consumazione;
- il divieto di promettere o concedere elargizioni in denaro od altra utilità, direttamente o indirettamente, a pubblici funzionari o incaricati di un pubblico servizio, nonché di dar seguito a loro richieste di indebiti vantaggi.

Sono altresì PRINCIPI DI CONTROLLO, rivolti a qualsiasi Esponente aziendale, di qualsiasi grado gerarchico, ruolo e funzione:

- la definizione dei Livelli autorizzativi e di controllo per il compimento di ciascuna fase operativa caratteristica di un processo;
- la Ripartizione dei poteri, delle responsabilità e dei presidi di controllo, onde impedire la concentrazione sul medesimo soggetto della gestione esclusiva ed autoreferenziale dei processi;
- una sufficiente Separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo;
- la documentabilità delle attività di controllo, supervisione e vigilanza;
- la costante Identificazione, misurazione e monitoring dei principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi per l'esercizio dell'attività istituzionale;
- la Tracciabilità degli atti, delle operazioni e transazioni mediante idonei supporti documentali (cartacei e/o informatici) che esplicitino i caratteri e le modalità dell'operazione e i soggetti coinvolti;
- l'individuazione degli specifici Livelli autorizzativi o di supervisione commisurati alle caratteristiche e alla tipologia delle transazioni;
- la Veridicità, esaustività e aggiornamento dei dati e delle informazioni necessarie all'espletamento dei processi, all'esercizio dei controlli interni ed esterni, nonché al reporting ad Organi sociali e ad Autorità di vigilanza.

L'attribuzione di responsabilità deve essere definita evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche, ai vari livelli, ed i successivi controlli, in un unico soggetto. I suddetti principi informano anche il Sistema di Controllo Interno, finalizzato a garantire un governo efficiente ed efficace della Società, presupposto indispensabile per l'ottenimento del beneficio di esimente da responsabilità di cui al Modello 231/01.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

3.4 RINVIO: IL CODICE ETICO E IL SISTEMA DISCIPLINARE

Risultano componenti essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- **Codice Etico:** per l'efficace prevenzione dei reati è indispensabile la ricorrenza di un contesto aziendale caratterizzato dall'integrità etica e da una condivisa sensibilità al controllo, capace di permettere la realizzazione degli obiettivi nella massima lealtà e trasparenza. L'integrità etica e la compliance contribuiscono in modo rilevante all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, caratterizzando le condotte ed influenzando sui comportamenti che potrebbero sfuggire ai controlli medesimi. Partendo da questa premessa, la Società ha adottato il Codice Etico con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e ne ha previsto la diffusione a tutti gli interessati. Esso proclama i principi valoriali condivisi e conseguentemente declinati nella configurazione dei comportamenti attesi dagli Esponenti aziendali e da coloro che collaborino con la Società.

Da un punto di vista funzionale, il Codice Etico è volto a:

- o garantire l'esplicita posizione assunta dall'Azienda in merito ai comportamenti dovuti dai soggetti apicali e dai sottoposti, dai propri collaboratori e consulenti, con particolare riferimento alle circostanze nelle quali sussistono i rischi collegati ai reati previsti dal Decreto;
 - o integrare i riferimenti utili all'assunzione di comportamenti operativi adeguati in ogni circostanza anche non prevedibile ovvero risultata, a seguito della valutazione del rischio, inefficiente o inefficace nell'istituzione di specifici controlli di linea e/o di revisione.
- **Sistema Disciplinare e Sanzionatorio:** Gli artt. 6 e 7 del Decreto, per l'effettività ed efficacia del Modello, richiede l'adozione di un Sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare l'eventuale violazione delle prescrizioni ivi indicate. La Società ha, quindi, adottato un "Sistema Disciplinare e Sanzionatorio" che definisce la procedura di contestazione dell'addebito, di conduzione della fase istruttoria, nonché di irrogazione all'autore della violazione di misure disciplinari congrue ed efficaci, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché dalle leggi e regolamenti vigenti. Ai sensi del novellato art. 6, comma 2 bis, lett. d) in esso sono altresì previste sanzioni irrogabili nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante da atti discriminatori o ritorsivi, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate (*Whistleblowing*).

3.5 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

Il Consiglio di Amministrazione è competente e responsabile dell'adozione del presente Modello, nonché delle sue integrazioni, modifiche e aggiornamenti.

Il Consiglio di Amministrazione, anche su istanza o sollecitazione dell'Organismo di Vigilanza, delibera in merito all'aggiornamento periodico del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

1. modificazioni dell'assetto interno dell'ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
2. cambiamenti delle aree di business;
3. modifiche normative;
4. risultanze dei controlli;
5. significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Il Consiglio può conferire mandato al Direttore Generale per apportare al Modello gli adeguamenti e/o aggiornamenti che si rendano necessari a seguito di modifiche legislative cogenti, oppure a seguito di modifiche non sostanziali della struttura organizzativa e delle attività della Società; di tali adeguamenti e/o aggiornamenti occorrerà dare informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

Il Direttore Generale, con il supporto delle competenti strutture organizzative, può apportare in maniera autonoma modifiche meramente formali al Modello ed alla documentazione ad esso allegata, dandone altresì informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	<i>Rel.:</i>	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	<i>Del:</i>	30/03/2021

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di riesame periodico e con cadenza annuale saranno valutati almeno i seguenti aspetti:

- Variazioni del “catalogo dei reati” previsti dal D. Lgs. 231/01 e relativa analisi di applicabilità;
- Coerenza dei presidi adottati con l’operatività corrente;
- Variazioni dell’assetto organizzativo e delle aree di business;
- Rilievi effettuati dalle funzioni interne con rilevanza 231/01, al fine di identificare interventi “correttivi” al Modello o di componenti di esso.

L’Organismo può, comunque, proporre la revisione del Modello o di componenti di esso ogni qual volta lo ritenga necessario, ovvero qualora accerti anomalie o malfunzionamenti nell’operatività degli strumenti di prevenzione dei reati, accertate anche in esito a verifiche, riscontri, segnalazioni ricevute da Responsabili di funzioni aziendali, ovvero da whistleblower.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 REQUISITI E FUNZIONI

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 - art. 6, comma 1, lett. a) e b) - l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- Adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- Affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'organismo di vigilanza, così come proposti dalle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- **Autonomia ed indipendenza:** non attribuzione, né esercizio, di compiti operativi presso l'ente e disponibilità di un proprio budget di spesa;
- **Professionalità:** conoscenze ed esperienze specialistiche, proprie di chi svolge attività ispettiva e legale;
- **Continuità d'azione:** esercizio non occasionale delle funzioni e creazione di una struttura dedicata all'attività di vigilanza;
- **Onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.**

Nell'individuazione dei componenti dell'OdV, la Società prevede il rispetto dei requisiti di *onorabilità ed assenza di conflitti di interesse*, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad Amministratori e membri del Collegio Sindacale.

Il D. Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'organismo di vigilanza. In assenza di tali indicazioni, Poliservice S.p.A. ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

Costituiscono cause di ineleggibilità e di incompatibilità per la nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la sussistenza di condanne definitive per qualunque delitto non colposo che comporti la pena della reclusione e comunque per quelle condanne che comportino una pena che preveda l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici;
- l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- una sentenza di condanna non passata in giudicato, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- l'applicazione di misure cautelari personali a carico di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- la sussistenza di vincoli di parentela con il Vertice aziendale o interessi economici.

Non possono essere nominati, altresì, coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, nonché coloro con conflitti d'interesse tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti da svolgere.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorra in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, il Consiglio di Amministrazione, 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, il Consiglio di Amministrazione dovrà revocare il mandato.

Durante il periodo su richiamato, stabilito dal consiglio di Amministrazione, il componente dell'Organismo è sospeso dalle sue funzioni.

Nel caso in cui uno o più membri si dimettano, ovvero incorrano in delle cause d'ineleggibilità, o debbano cessare, anche temporaneamente la loro funzione, il Consiglio di amministrazione procede alla loro sostituzione, nominando immediatamente i nuovi componenti.

L'incompatibilità con la funzione, di un componente dell'Organismo, determina la sua immediata ed automatica decadenza dall'incarico.

L'Organismo di Vigilanza decade automaticamente e nel suo complesso se la società subirà una condanna passata in giudicato ai sensi del D. Lgs 231/2001 o subirà un provvedimento penale definito tramite il cosiddetto patteggiamento o risulterà, accertata dagli atti, l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo secondo quanto previsto dall'art.6 comma1 lettera d) del Decreto.

4.2 POTERI E RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le attività attuate dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto l'organo dirigente ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione assegna, ogni anno, un budget di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo che dovranno essere formalmente presentate al Consiglio di Amministrazione. L'assegnazione del budget permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001.

L'attivazione della procedura di spesa avviene su richiesta del Presidente dell'Organismo e attraverso la tempestiva esecuzione della struttura interna competente. All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

Pertanto, a tale Organismo è affidato il compito di vigilare in generale:

- Sulla reale (e non meramente formale) efficacia del Modello e sulla sua adeguatezza rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D. Lgs. 231/01;
- Sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;
- Sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni societarie o normative. A tale proposito si precisa che compito dell'Organismo è quello di effettuare proposte di adeguamento agli organi societari in grado di dare loro concreta attuazione e di seguirne il follow-up, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- Disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività;
- Effettuare verifiche mirate su specifiche attività a rischio avendo libero accesso ai dati relativi;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

- Promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D. Lgs. 231/2001 e formulare al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di aggiornamento o adeguamento del Modello;
- Coordinarsi con le funzioni di riferimento per valutare l'adeguatezza del Modello e delle relative procedure e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- Monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale promosse dalla funzione competente;
- Raccogliere e gestire le informazioni necessarie a fornire un quadro costantemente aggiornato circa l'attuazione del Modello;
- Supervisionare il sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001;
- Esprimere, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e di controllo, una valutazione periodica sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, ai principi di riferimento, alle novità normative ed agli interventi giurisprudenziali di rilievo, nonché sull'operatività dello stesso;
- Segnalare periodicamente alla Direzione Aziendale, eventuali violazioni di protocolli e/o procedure o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;
- Vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo deputato per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- Rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- Fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello.

Nell'espletamento dei propri compiti, l'Organismo ha accesso senza limitazioni, alle informazioni aziendali, potendo chiedere informazioni in autonomia a tutto il personale dirigente e dipendente della Società, nonché a collaboratori e consulenti esterni alla stessa; l'Organismo può avvalersi, se necessario e sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture aziendali ovvero dei consulenti esterni.

Il Consiglio di Amministrazione curerà l'adeguata comunicazione all'interno della Società, dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

Le divulgazioni di tali informazioni potranno essere effettuate solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

4.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA - FLUSSI INFORMATIVI

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare in modo dettagliato e tempestivo l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice di Etico previsto dal D. Lgs. 231/2001, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

L'adempimento di tale attività informativa sostanzia un obbligo giuridico, la cui violazione comporta il sanzionamento disciplinare.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- criticità che emergono dall'attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali addette;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evincano lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere l'ente;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative (es. organigrammi, procedure).
- a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società relativamente a procedure operative in essere presso Poliservice S.p.A.;
- copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Deve essere altresì portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai Dipendenti che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello predisposto.

All'Organismo di Vigilanza deve essere, infine, comunicato il sistema delle deleghe, dei poteri e delle procedure adottato dall'ente e, tempestivamente, ogni successiva modifica dello stesso.

L'elenco dettagliato dei dati e delle informazioni da far pervenire all'Organismo di Vigilanza è contenuto nella procedura aziendale relativa ai flussi informativi dell'OdV, tempo per tempo mantenuta e validata dall'OdV e facente parte del complessivo sottosistema dei controlli interni a presidio dei rischi 231.

In capo a ciascun Responsabile di primo livello della Società, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza, su base periodica, i dati e le informazioni da questi richiesti o previsti dal presente Modello.

Il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può:

- Effettuare la segnalazione in forma scritta anche mediante l'utilizzo del modello di comunicazione, eventualmente predisposto allo scopo;
- Mediante invio delle proprie segnalazioni, a mezzo posta prioritaria, alla sede di Poliservice S.p.A - Piazza Marconi 10, Nereto, o a mezzo e-mail alla casella di posta elettronica istituita dall'Organismo di Vigilanza (organismodivigilanza@poliservice.org).

In particolare, al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, nell'ambito dei poteri istruttori assegnati all'OdV, viene assicurata discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quella di valutazione e conclusiva, adottando i requisiti di sicurezza previsti per le informazioni ritenute confidenziali e in conformità con le indicazioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in tema di protezione dei dati personali.

L'Organismo di Vigilanza garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

4.4 SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE - WHISTLEBLOWING

4.4.1 Il sistema di whistleblowing

Poliservice si è conformata alle prescrizioni di cui all'art. 6 commi 2-bis, 2 ter e 2 quater del D. Lgs 231/01 relative al c.d. Whistleblowing ossia alle segnalazioni circostanziate effettuate dall'esponente a tutela dell'integrità dell'ente riguardanti condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto stesso ovvero violazioni del Modello di cui l'esponente sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Ogni Destinatario del Modello, è tenuto ad informare in modo dettagliato e tempestivo l'Organismo di Vigilanza della Società in ordine ad ogni violazione del MOG di cui abbia conoscenza, ovvero di anomalie funzionali o di irregolarità potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231/01.

In particolare, devono essere segnalate le seguenti circostanze:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01;
- violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, con garanzia di riservatezza e di tutela del segnalante, effettua le conseguenti istruttorie e richiede l'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione ed assumendo la motivata determinazione dell'eventuale rinuncia a procedere a un'indagine interna.

A tutela dei segnalanti, la Società prevede il divieto di atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

I soggetti che effettuano le segnalazioni di cui sopra, possono denunciare eventuali misure discriminatorie all'Ispettore nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dell'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Possono essere considerate misure discriminatorie:

- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante;
- il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile;
- nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

In ogni caso è onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a dimensionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Resta tuttavia in facoltà della Società agire giudizialmente nel caso in cui il segnalante abbia leso i suoi diritti, anche d'immagine.

4.4.2 Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi e delle segnalazioni

I Destinatari qualora rilevino direttamente un atto o un fatto che riguarda comportamenti o condotte rientranti nel perimetro del whistleblowing, provvedono ad effettuare le Segnalazioni secondo le modalità definite dalla Società e disciplinate in dedicato regolamento interno.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

Le Segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, il Segnalante è invitato ad allegare tutta la documentazione comprovante i fatti segnalati, astenendosi dall'intraprendere autonome iniziative di analisi e approfondimento.

Al fine di una gestione efficace delle segnalazioni, anche in relazione di quanto previsto nella Legge 190/12 in materia di Anticorruzione, l'OdV gestirà le segnalazioni ricevute anche con il coinvolgimento del RPCT.

L'OdV, in collaborazione con il RPCT, valuta le segnalazioni ricevute, con garanzia di riservatezza e di tutela del segnalante, effettua le conseguenti istruttorie e richiede l'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione ed assumendo la motivata determinazione dell'eventuale rinuncia a procedere a un'indagine interna.

4.4.3 Obblighi e requisiti sistema di segnalazione (whistleblowing)

Tutti i Destinatari (quali a mero titolo di esempio: Apicali, Sottoposti e terzi che operano nell'interesse o vantaggio della Società), hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 che, in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Il Sistema di segnalazione whistleblowing è organizzato attraverso specifica procedura e un canale alternativo di comunicazione / segnalazione, diverso dal canale inerente i flussi informativi (questi ultimi interni ai sistemi informatici e telematici aziendali), idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

I Destinatari hanno il divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

4.5 RACCOLTA E ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

4.6 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'efficacia ed osservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- con **cadenza semestrale**, una **relazione informativa**, relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- **immediatamente al verificarsi di violazioni accertate del Modello**, con presunta commissione di reati, una comunicazione da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, per quanto di competenza, previa informativa al Presidente e al Direttore Generale.

Nell'ambito del reporting semestrale vengono affrontati i seguenti aspetti:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedono aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'adeguatezza del Modello rispetto alle previsioni del D. Lgs. 231/2001.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

4.7 RAPPORTO CON IL COLLEGIO SINDACALE E IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Collegio Sindacale, per l'affinità professionale ed i compiti attribuiti dalla legge vigente, è uno degli interlocutori "istituzionali" dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, il Collegio Sindacale:

- prende visione, su base periodica, della relazione che l'Organismo di Vigilanza predispone per il Consiglio di Amministrazione circa:
 - o l'attività svolta;
 - o le eventuali criticità (e spunti di miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o di eventi interni alla Azienda, sia in termini di efficacia del Modello;
- può interloquire con l'Organismo di Vigilanza in qualsiasi momento o presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello Organizzativo o a situazioni specifiche.

Con riferimento ai rapporti tra Organismo di Vigilanza e Collegio Sindacale, si stabilisce:

- la facoltà per l'OdV di richiedere al Presidente del Collegio Sindacale la convocazione del Collegio stesso per motivi urgenti;
- la facoltà per il Collegio Sindacale di convocare l'OdV in qualsiasi momento qualora ne ravvisi la necessità;
- l'obbligo per l'OdV di riferire immediatamente al Collegio Sindacale se emergono elementi che fanno risalire la commissione o il tentativo di commissione di un reato al massimo vertice esecutivo.

L'Organismo di Vigilanza chiede al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di essere informato su:

- Modifiche al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;
- Azioni migliorative intraprese;
- Attuazione di eventuali nuovi adempimenti previsti dal legislatore;
- Piani di formazione del personale;
- Sistema disciplinare e sanzionatorio.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

5 COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE

5.1 PREMESSA

Affinché il Modello Organizzativo sia «efficacemente attuato» è necessario che i destinatari dello stesso siano adeguatamente formati sul dettato normativo del D. Lgs. 231/2001, ma anche e soprattutto sui contenuti del Modello adottato in coerenza con le caratteristiche tipiche dell'impresa e del contesto in cui opera, contenuti che devono essere in grado di orientare il comportamento di tutti gli operatori - a qualunque livello - in modo che essi possano operare in sicurezza per sé e per la loro organizzazione.

In considerazione di ciò, Poliservice S.p.A. assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, oltre che di quelli del Codice Etico, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

Secondo quanto previsto all'interno delle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D. Lgs. 231/01):

- per quanto concerne la **Formazione**: *“deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari e che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta”*; la formazione di ciascun lavoratore / operatore deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie. La formazione e l'addestramento devono essere organizzati secondo i fabbisogni rilevati periodicamente dalla Società;
- per quanto concerne la **Comunicazione**: *“essa deve riguardare il Codice Etico ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta”*.

Ad integrazione di quanto disposto in tale ambito, il Giudice per le indagini preliminari del Tribunale di Milano (con ordinanza del 20 Settembre e del 9 Novembre 2004) ha stabilito che il compito della formazione debba essere quello di:

- assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e applicazione del modello da parte di dipendenti e dirigenti;
- prevedere una formazione differenziata a seconda che la stessa si rivolga:
 - o ai dipendenti nella loro generalità;
 - o ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio;
 - o all'organo di vigilanza;
 - o ai preposti al controllo interno.
- prevedere appositi corsi di formazione, formalizzandone:
 - o contenuto,
 - o frequenza,
 - o obbligatorietà della partecipazione,
 - o controlli di frequenza e qualità sul contenuto dei programmi di formazione.

Obiettivo di Poliservice S.p.A. è quindi quello di estendere la comunicazione dei principi del Modello e del Codice Etico non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che operano - anche occasionalmente - per il conseguimento degli obiettivi dell'ente in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, deve essere, in ogni caso, improntata a principi di **completezza, chiarezza, accessibilità e continuità** al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

5.2 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ogni informazione riguardante l'adozione e, successivamente, l'aggiornamento (periodico o ad evento) del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ovvero di componenti di esso, viene prontamente comunicata a tutti gli Esponenti aziendali a cura del Consiglio di Amministrazione, mediante avviso o circolare, formalmente trasmessa e riscontrata dal destinatario.

Ogni Esponente aziendale (Apicale e Sottoposto) riceve al momento dell'assunzione, o successivamente al momento dell'adozione del documento, copia (cartacea o informatica) del Modello 231 della Società e dei documenti allegati e correlati. Resta ferma per esso la possibilità di accedere mediante la intranet aziendale e consultare la documentazione costituente il Modello, i componenti di esso e la documentazione correlata.

La diffusione si articola nelle operazioni di "internalizzazione" "del Modello a favore di tutti gli Esponenti aziendali e di "esternalizzazione" di componenti specifici di esso (Codice etico; Protocolli comportamentali di parte Generale; Sistema Disciplinare e Sanzionatorio) a favore degli *Stakeholders* mediante pubblicazione sul Sito aziendale, ovvero consegna di copia ai Collaboratori della società (es. consulenti, fornitori, *outsourcers*).

5.3 PIANO FORMATIVO

L'attività di formazione sul Decreto 231/01 e sui contenuti del Modello adottato da Poliservice deve essere promossa e supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà avvalersi anche di consulenti esterni. L'attività dell'OdV si estrinsecherà principalmente:

- i. nella partecipazione al processo di definizione del Piano Formativo;
- ii. in un'attività di monitoraggio sull'effettività e sull'efficacia della formazione erogata (es: verifica sull'adeguatezza delle iniziative intraprese per assicurare la più ampia partecipazione del personale ai corsi di formazione, valutazione coerenza dei corsi effettuati rispetto ai contenuti del MOG e ai rischi effettivi, verifica sulla differenziazione dei corsi di formazione in base alla tipologia di dipendenti a cui è rivolta, ecc);
- iii. nell' identificare eventuali azioni da sollecitare per promuovere le attività di formazione attese.

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e della sua diffusione nel contesto aziendale, si articola tenendo conto delle diverse aree di rischio e delle differenti qualifiche del personale che opera all'interno dell'ente.

Il Piano Formativo deve essere predisposto dalla funzione competente, in coordinamento con l'OdV, e approvato dall'Alta Dirigenza. Il Piano Formativo prevede l'erogazione di **seminari iniziali**, estesi di volta in volta a tutti i neo assunti e di **seminari di aggiornamento** previsti in caso di revisione del Modello in relazione alle mutate condizioni normative / societarie.

L'attività di formazione che Poliservice S.p.A. intende implementare è finalizzata ad assicurare che tutto il personale sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello Organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello stesso.

I singoli moduli formativi devono essere erogati da formatori, interni o esterni all'azienda di comprovata esperienza e adeguato c.v. professionale, attraverso attività di formazione in aula o anche attraverso piattaforme dedicate di *e-learning*²⁸.

²⁸ si tratta di percorsi formativi individuali, volti ad auto - formare il personale; sono generalmente previsti nel caso di assunzione di un numero limitato di risorse, qualora Poliservice ritenga non fattibile l'organizzazione dei corsi in aula.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rel.:	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	30/03/2021

Per tutte le sessioni formative è richiesta la partecipazione obbligatoria e qualsiasi astensione e/o assenza dai corsi deve essere preventivamente segnalata e adeguatamente motivata; la partecipazione ai moduli formativi deve essere documentata, con rilevazione della presenza in apertura e in chiusura della sessione formativa.

A conclusione dei corsi formativi sono previsti dei *Test Valutativi* finalizzati alla verifica della comprensione del contenuto del D. Lgs 231/01.

E', altresì prevista la diffusione di note informative interne rivolte a tutto il personale che illustrino i punti cardine del D. Lgs. n. 231/2001 e la sintesi del Modello adottato da Poliservice ed i relativi aggiornamenti.;

5.4 CONTENUTI DELLA SESSIONE FORMATIVA

L'attività formativa predisposta da Poliservice prevede i seguenti contenuti:

- una **parte introduttiva**, avente ad oggetto la normativa di riferimento (D. Lgs. 231 e reati presupposto), i contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e i suoi elementi costitutivi, gli obiettivi e le finalità per le quali la Società ha adottato il Modello,
- una **parte speciale**, riguardante gli specifici ambiti operativi (conoscenza dei reati, fattispecie configurabili, aree di rischio ecc.),
- una parte concernente i **comportamenti e le modalità operative** da adottare da parte del personale di Poliservice nel caso in cui si presentassero "situazioni critiche" ispirati a principi di legalità ed etica;
- una parte attinente all'**efficace attuazione del Modello** da parte dei dipendenti in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità;
- una parte dedicata al **ruolo dell'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi allo stesso diretti**;
- la segnalazione di fatti illeciti e la corretta implementazione di canali di ricezione delle segnalazioni c.d. whistleblowing.

La partecipazione ai moduli formativi è obbligatoria per ogni Esponente aziendale e deve essere documentata, con rilevazione della presenza in apertura e in chiusura della sezione formativa; successivamente, dovrà essere effettuato un *feedback* dell'effettivo apprendimento da parte del singolo partecipante e del livello di conoscenza/competenza acquisite. Per gli assenti va organizzata una sessione di recupero.

5.5 DIFFUSIONE AI COLLABORATORI ESTERNI

Il Codice Etico e, eventualmente, le Sezioni dei Protocolli comportamentali inerenti le aree aziendali con le quali i collaboratori esterni (a titolo meramente esemplificativo: consulenti, outsourcers, fornitori di beni, servizi e di opere, partners, ecc.) si interfacciano, rientra nella documentazione contrattuale fornita all'atto dell'istaurazione della collaborazione.

L'accettazione scritta del presente documento da parte di ciascun collaboratore e/o consulente esterno e di coloro che forniscono beni o servizi ad uso della società costituisce condizione essenziale per la stipula del contratto di collaborazione. Con essa il Collaboratore assume l'onere di formare ed informare anche i propri dipendenti e collaboratori in merito ai contenuti dei succitati documenti, per essi vincolanti, pena la risoluzione di diritto del contratto ex art. 1453 c.c. oltre al diritto da parte della Società di ottenere il risarcimento dei danni subiti a causa del comportamento illecito realizzato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	<i>Rel.:</i>	2.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	<i>Del:</i>	30/03/2021

6 ADOZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello, adottato con determina del Consiglio di Amministrazione, deve essere messo a disposizione di tutti i destinatari, tenuti alla sua applicazione.

Il Consiglio di Amministrazione cura la divulgazione e la diffusione, affinché il Modello ed il Codice Etico siano conosciuti e messi a disposizione di chiunque, ed in particolare di tutti i soggetti tenuti alla loro osservanza. Il mancato rispetto darà luogo alle sanzioni ivi previste.

L'Organo Amministrativo assicura lo sviluppo e la messa in atto del Modello, attraverso le seguenti attività:

- comunicare all'organizzazione l'importanza di ottemperare senza riserve ad ogni prescrizione prevista dal Modello;
- assicurare l'attività di formazione interna, in modo tale che nessuno possa ignorare, a seconda dei livelli e delle responsabilità, le prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- promuovere una politica di conformità al Modello;
- assicurare che siano definiti gli obiettivi di *compliance* al Modello;
- assicurare la disponibilità delle risorse;
- assicurare il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- adottare gli strumenti sanzionatori;
- assicurare che le responsabilità, i compiti, le deleghe e le autorità siano definite e rese note nell'ambito dell'organizzazione.