	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 1

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI POLISERVICE S.P.A.

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


Approvato nel
Consiglio di Amministrazione del 12/05/2016

Revisione	Descrizione attività svolte
1.0	Prima emissione documento approvata dal Consiglio di Amministrazione del 12/05/2016

Documento riservato alla circolazione interna. E' vietata la diffusione e la riproduzione esterna in tutto o in parte senza la preventiva autorizzazione scritta di Poliservice S.p.A.


POLISERVICE S.P.A.

Sede Legale: Piazza Marconi, 10
64015 Nereto (TE)


 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 2

INDICE


PARTE GENERALE.....	5
1 - Descrizione del quadro normativo.....	6
1.1 Introduzione	6
1.2 La responsabilità amministrativa degli Enti dipendente da reato presupposto	7
1.3 Fattispecie di reato	8
1.4 Apparato sanzionatorio	9
1.5 Reati commessi all'estero	11
1.6 Modelli di organizzazione, gestione e controllo.....	11
1.7 Linee guida adottate come riferimento.....	12
2 – Descrizione Della Realtà Societaria: Elementi del Modello di Governance e dell'Assetto Organizzativo	15
2.1 Descrizione sintetica della struttura societaria	15
2.2 Gli strumenti di governance adottati.....	16
2.3 Il Codice Etico – Codice di Comportamento	18
2.4 Il sistema di deleghe e procure	18
2.5 Principi Generali di Controllo Interno	20
3 - Modello Di Organizzazione, Gestione E Controllo: Metodologia Seguita Per La Sua Predisposizione.....	22
3.1 Premessa	22
3.2 Il Progetto di Poliservice per la definizione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001	23
4 - L'organismo Di Vigilanza Ai Sensi Del D. Lgs. 231/2001	26
4.1 L'organismo di vigilanza di Poliservice.....	26
4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	26
4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi.....	27
4.4 Raccolta e archiviazione delle informazioni	28
4.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	28
5 - Sistema Disciplinare E Sanzionatorio	30
5.1 Funzione e principi del sistema disciplinare.....	30
5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati non dirigenti	30
5.3 Misure nei confronti dei dirigenti	30
5.4 Misure nei confronti degli amministratori.....	30
5.5 Misure nei confronti dei collaboratori esterni, consulenti e dei partner commerciali	30
6 - Piano Di Formazione E Comunicazione	32
6.1 Premessa	32
6.2 Piano Formativo	32
6.3 Contenuti della sezione formativa	33
6.4 Dipendenti	33
6.5 Consulenti	33
7 - Adozione Del Modello – Criteri Di Aggiornamento E Adeguamento Del Modello.....	34
7.1 Aggiornamento ed adeguamento.....	34

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	

FINALITA' & STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE.....	36
PARTE SPECIALE - A.....	38
REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	38
1. Le Fattispecie Di Reato Nei Rapporti Con La Pubblica Amministrazione	39
2. Principi Di Comportamento E Divieti	39
3. Le "Attività Sensibili" Ai Fini Del D. Lgs. 231/2001	41
3.1 Identificazione Attività Sensibili	41
3.2 Protocolli Specifici Per Il Controllo Delle Attività Sensibili	42
PARTE SPECIALE - B.....	64
REATI SOCIETARI	64
1. I reati societari richiamati dall'art. 25-ter del d. lgs 231/01	65
2. Principi di comportamento e divieti	68
3. Le "attività sensibili" ai fini del D. Lgs. 231/2001	69
3.1 Identificazione Attività Sensibili	69
3.2 <i>PROTOCOLLI SPECIFICI PER IL CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI</i>	70
3.2.1. Predisposizione del progetto di bilancio e dei documenti collegati	70
PARTE SPECIALE - C.....	74
I REATI INERENTI LA SICUREZZA SUL LAVORO	74
1. Le Fattispecie Di Reato Richiamate Dall'art. 25-Septies Del D. Lgs. 231/01	75
2. Principi Di Comportamento E Divieti	76
3. Le "attività sensibili" ai fini del D. Lgs. 231/2001	77
3.1 Identificazione Attività Sensibili	77
3.2. Protocolli Specifici Per Il Controllo Delle Attività Sensibili	78
PARTE SPECIALE - D.....	82
REATI AMBIENTALI.....	82
1. I reati ambientali richiamati dall'art. 25-undecies del D. LGS 231/01.....	83
2. Principi di comportamento e divieti	83
3. Le "attività sensibili" ai fini del D. Lgs. 231/2001	83
3.1 Identificazione Attività Sensibili	85
3.2. Protocolli Specifici Per Il Controllo Delle Attività Sensibili	86
PARTE SPECIALE - E.....	90
REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA	90
1. Ricettazione, Riciclaggio E Impiego Di Denaro, Beni O Utilità Di Provenienza Illecita	91
2. Principi di comportamento e divieti	91
PARTE SPECIALE - F	93
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	93
1. Delitti Informatici E Trattamento Illecito Di Dati (Art. 24-Bis).....	94
2. Principi di comportamento e divieti	94
3. Le "attività sensibili" ai fini del D. Lgs. 231/2001	95


 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.:	1.0
		Del:	12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 4

3.2. Protocolli Specifici Per Il Controllo Delle Attività Sensibili	96
PARTE SPECIALE - G.....	97
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	97
1. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-Novies)	98
2. Principi di comportamento e divieti	98
3. Le "attività sensibili" ai fini del D. Lgs. 231/2001	99
3.2. Protocolli Specifici Per Il Controllo Delle Attività Sensibili	100
PARTE SPECIALE - H.....	101
INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ...	101
1. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies)	102
PARTE SPECIALE - I	103
IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	103
1. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)	104
2. Principi di comportamento e divieti	104
3. Le "attività sensibili" ai fini del D. Lgs. 231/2001	104
ALLEGATI.....	105

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	<i>Rel.:</i> 1.0
		<i>Del:</i> 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 5

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE GENERALE

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 6 di 110

1 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo 231 del 2001, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, in attuazione della legge delega n. 300 del 2000, **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 cammino che ha portato all'elaborazione di tale responsabilità, ritenuta dalla giurisprudenza conforme ai principi di personalità della responsabilità penale ai sensi dell'art. 27 della Costituzione, è di matrice europeistica; la Legge 29 settembre 2000 n. 300, infatti, reca la *“Ratifica ed esecuzione”* dei seguenti Atti internazionali elaborati in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione Europea:

- *Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità Europee, stipulata a Bruxelles il 26 luglio 1995, del suo primo Protocollo, fatto a Dublino il 27 settembre 1996, del Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, fatto a Bruxelles il 29 novembre 1996;*
- *Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione, nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione europea, fatta a Bruxelles il 26 maggio 1997;*
- *Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, fatta a Parigi il 17 settembre 1997, cui si aggiunge la “Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica”.*

Inoltre, il secondo protocollo della Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee (art. 3, secondo Protocollo Addizionale, 19 giugno 1997), a sua volta, aveva previsto l'obbligo, per ciascuno Stato membro, di introdurre la responsabilità delle persone giuridiche per i delitti di frode, corruzione attiva e riciclaggio di danaro, consumati o tentati da determinati soggetti a beneficio delle persone giuridiche stesse; l'obbligo di prevedere tale responsabilità per le persone giuridiche era espressamente contemplato dall'art. 2 della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Il sopra citato secondo Protocollo Addizionale ha il fine di proteggere gli interessi finanziari della Comunità europea dall'attività illecita e da atti finalizzati al riciclaggio, compiuti dalle persone fisiche nell'interesse o a vantaggio di un determinato Ente.


L'Italia, pur non avendo ratificato tale provvedimento, ha emanato, con la legge delega n. 300/2000 e con il successivo D.Lgs. n. 231/2001, una disciplina che ne ricalca i contenuti (utilizzando, tra l'altro, la discrezionalità concessa nel secondo Protocollo Addizionale ai singoli Stati per l'adozione di sanzioni interdittive).

L'art. 4 del secondo Protocollo in questione prevede, come principio di carattere generale, l'obbligatoria irrogazione di sanzioni effettive, proporzionate e dissuasive, di natura pecuniaria, amministrativa o penale. Gli Stati aderenti al secondo Protocollo sono stati lasciati liberi di prevedere altre sanzioni, oltre a quelle sopra citate, quali l'esclusione dal godimento di vantaggi pubblici, il divieto temporaneo o permanente di esercitare un'attività commerciale, l'assoggettamento a sorveglianza giudiziaria e provvedimenti giudiziari di scioglimento.

Il legislatore italiano, pur non essendo tenuto a prevedere sanzioni interdittive, le ha introdotte senza aver formalmente ratificato il secondo Protocollo Addizionale. In relazione alla ratifica delle convenzioni sopra citate, la legge n. 300/2000 contiene la delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica; disciplina necessaria in quanto, fra gli obblighi convenzionali assunti dall'Italia vi era, anche, l'introduzione di una responsabilità degli enti collettivi.

Si è colmata, quindi, un'evidente lacuna normativa del nostro ordinamento, tanto più evidente, in quanto la responsabilità della *società* era già una realtà in molti Paesi europei (così in Francia, Regno Unito, Olanda, Danimarca, Portogallo, Irlanda, Svezia, Finlandia).

Nel rispetto dei criteri formulati dal legislatore delegante, 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.

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 7 di 110

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:

- 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;
- 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;
- i soggetti hanno compiuto il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione e Gestione.

1.2 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI DIPENDENTE 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 secondo presupposto, di carattere "*soggettivo*", è destinato a creare una particolare connessione tra l'Ente e il terzo autore del reato, in modo da poter superare la posizione di evidente terzietà, o meglio di estraneità per l'Ente, potendo costruire un'imputabilità soggettiva dell'effetto del comportamento anche in capo all'Ente che non partecipa alla materiale attività delittuosa. Tale rapporto funzionale è individuato e articolato in due tipologie:

- *Funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione (c.d. apicali);*
- *Funzioni subordinate.*

La differenza non è semplicemente descrittiva, poiché per il reato commesso dal soggetto posto in posizione apicale, la colpa dell'azienda è presunta poiché si ritiene che l'organizzazione a monte non abbia funzionato adeguatamente e che i vari soggetti apicali non abbiano predisposto un valido modello di prevenzione dei rischi. In quest'ottica, sarà l'azienda a dovere dimostrare che, in realtà, aveva fatto tutto il possibile per evitare quel reato e che, se un reato è stato commesso, è solo perché l'apicale ha agito in frode al modello organizzativo aziendale.

Invece, nel caso in cui un reato sia stato commesso da un subordinato, la colpa organizzativa consiste nel non avere diretto e vigilato in modo adeguato l'operato di chi è sottoposto agli ordini degli apicali e ne deve attuare la politica organizzativa.

Per configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente collettivo, come detto, la norma richiede un "*interesse*" o un "*vantaggio*" dell'Ente, quale risultato della condotta criminosa attuata dal soggetto persona fisica ad esso funzionalmente legato; sul punto la Suprema Corte ritiene che: "*la responsabilità amministrativa dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, è necessariamente collegata alla sussistenza di un reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, espressioni queste che non realizzano una endiadi, in quanto esprimono concetti giuridicamente diversi.*" (Cassazione penale, sez. II, 20/12/2005, n. 3615, in Cass. Pen. 2007, 1, 74). La sentenza in oggetto distingue l'interesse "a monte" della società da un arricchimento in conseguenza dell'illecito, dal vantaggio conseguito all'esito del reato. Sotto questo profilo deve considerarsi che la responsabilità a carico dell'Ente sorge quando il soggetto legato a vario titolo all'Ente ha posto in essere la condotta illecita nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, e dunque non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale o non patrimoniale per l'Ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto reato trovi ragione nell'interesse dell'Ente (*in tal senso il Tribunale di Milano 20/09/04, VCM, Guida al Diritto 04, f. 47, 69*). Da ciò consegue, secondo tale ultima tesi, accolta anche dalla giurisprudenza di legittimità, che interesse e vantaggio differiscono da un punto di vista concettuale: infatti, essi possono sussistere anche alternativamente per l'individuazione della responsabilità in capo all'Ente. L'interesse ha un'indole "soggettiva", inequivocabilmente riferibile alla sfera volitiva del soggetto (persona fisica) che agisce, dunque, è suscettibile di una valutazione *ex ante*. Il concetto d'interesse consiste nella finalizzazione del reato a far conseguire un'utilità all'Ente, senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita. In ogni caso, la situazione d'interesse può risultare "*esclusiva o concorrente*" per la società, purché non esclusiva per l'autore del reato o per il terzo; in tal caso, verrebbe esclusa per specifica previsione del secondo comma dell'art. 5, la responsabilità dell'Ente.

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 8

Al contrario, la caratteristica del vantaggio è tutta oggettiva e opera *ex post*. Dunque, anche in assenza di un fine *pro societate*, la realizzazione di un vantaggio da parte dell'Ente, come conseguenza della commissione di un reato da parte di un soggetto che lo rappresenti, è in grado di incardinare la responsabilità in capo allo stesso. Il concetto di vantaggio è più ampio di quello di interesse e non presuppone necessariamente il conseguimento di un'utilità economica, ma potrebbe consistere nell'acquisizione di particolari posizioni nel mercato e in generale in qualsiasi posizione che consenta all'Ente di affermare la propria superiorità (es. vantaggi strategici).

Relativamente al secondo presupposto per la sussistenza della responsabilità amministrativa dipendente da reato, l'articolo 5, al primo comma, individua le persone fisiche che, in base al legame con l'Ente, sono in grado, con il loro comportamento illecito, di porre in essere un reato che si riflette nella sfera giuridica dell'Ente, facendo nascere in capo a questo la responsabilità amministrativa e la conseguente applicazione delle sanzioni previste.

Ritenendo impossibile un'elencazione esaustiva e aderendo all'indicazione fornita dalla legge delega, il legislatore ha delineato peculiari categorie di soggetti:

- **soggetti in "posizione apicale"**, definiti dall'art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001 come *"persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria¹ e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso"*, quali ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore o il Direttore Generale nonché le persone che, pur non essendo titolati a rappresentare l'ente, ne esercitano di fatto la gestione e il controllo;
- **soggetti "subordinati"**, ossia i lavoratori dipendenti, i collaboratori o anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali (sono i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001);
- **soggetti terzi**, che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

1.3 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 l'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 nel contempo prevedendo, come requisito di efficacia del sistema dei controlli aziendali, un costante aggiornamento ed adeguamento del modello.


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.²

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

#	Art. D. Lgs. 231/01	Fattispecie di reato
1	24	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

¹ L'esplicito riferimento ad unità organizzative dotate di autonomia finanziaria implica che il decreto in questione si applica anche ai gruppi societari laddove l'adozione del modello di organizzazione previsto dall'articolo 6 del D. Lgs 231/01 dovrà essere adottato anche dalle società facenti parte del gruppo e non solo dalla capogruppo ferma restando la sua responsabilità in riferimento alla funzione di indirizzo e coordinamento.

² 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	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Pag.: 9

#	Art. D. Lgs. 231/01	Fattispecie di reato
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	Reati transazionali	Reati transnazionali


Allegato al presente Modello è disponibile il dettaglio dei reati del Codice Penale (o di altre leggi) che sono inclusi negli articoli sopra riportati del D. Lgs. 231/01:

1.4 APPARATO SANZIONATORIO

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

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 1000) 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.

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.:	1.0
		Del:	12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 10

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.

Le **sanzioni interdittive**, che nei reati di maggior rilievo si applicano *in aggiunta* alle sanzioni pecuniarie, sono:

- *l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;*
- *la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;*
- *il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;*
- *l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;*
- *il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.*

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste ed, in particolare, ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/2001, a taluni reati di *Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*, di cui all'art. 25-bis D. Lgs. 231/2001, ai delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-quater D. Lgs. 231/2001, ai delitti contro la persona, di cui agli artt. 25-quater.1 e 25-quinquies D. Lgs. 231/2001, ai reati transnazionali, ad eccezione di quelli di intralcio alla giustizia, di cui all'art. 10 legge 146/2006, ai delitti di omicidio e lesioni colpose commesse con violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui all'art. 25-septies D. Lgs. 231/2001, nonché ai delitti di ricettazione e riciclaggio di cui all'art. 25-octies D. Lgs. 231/01 e per i nuovi reati introdotti con l'Art. 15, comma 7 del D. Lgs. 99/2009 sono applicate le sanzioni interdittive previste dall'Art. 9, comma 2 del D. Lgs. 231/2001 nel caso di condanna per i *Delitti contro l'industria ed il commercio* (Art.25-Bis.1 del D. Lgs. 231/2001) ed i *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore* (Art.25-Novies del D. Lgs. 231/2001) e per i *Delitti di criminalità organizzata* (Art.24-Ter del D. Lgs. 231/2001) introdotti con l'Art.2, comma 29 del D. Lgs. 94/2009 e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- *l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, oppure da un soggetto subordinato, se viene provato che la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;*
- *in caso di reiterazione degli illeciti.*


Sanzioni interdittive sono previste altresì nel caso di commissione di Reati Ambientali (Art. 25-undecies del D. Lgs 231/01) nelle casistiche riferite ai delitti in materia di:

- *Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee;*
- *Attività di gestione di rifiuti non autorizzata;*
- *Combustione illecita di rifiuti;*
- *Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;*
- *Inquinamento doloso;*
- *Inquinamento colposo;*
- *Combustione illecita dei rifiuti.*

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); tali sanzioni possono anche essere applicate *in via cautelare*, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già cautelatamente applicate) 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;*

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 11 di 110

- 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.

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 danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

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, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.5 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati – contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 – commessi all'estero.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- (i) *il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;*
- (ii) *l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;*
- (iii) *l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole – 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).*
- (iv) *il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-octies del D. Lgs. 231/2001, sicché – anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 – a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., l'ente potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;*
- (v) *sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.*

1.6 MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO


L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente 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;*
- 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, 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 tenuta³.

³ 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	Rel.:	1.0
		Del:	12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 12	di 110

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 e gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati – i modelli di organizzazione e gestione, 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 e di gestione 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.*

1.7 LINEE GUIDA ADOTTATE COME RIFERIMENTO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Poliservice 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 il 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.

Le Linee Guida suggeriscono alle società di utilizzare i processi di risk assessment e risk management e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici controlli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - a. *Codice Etico;*
 - b. *Sistema organizzativo;*
 - c. *Procedure, manuali ed informatiche;*
 - d. *Matrice delle responsabilità;*
 - e. *Sistemi di controllo e gestione;*

Dette componenti devono essere uniformate ai principi di:

- *Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;*
- *Applicazione del principio di separazione delle funzioni;*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 13

- Documentazione dei controlli;
 - Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
 - Autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.
- Individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di controllo e previsione di specifici flussi informativi da e per l'organismo di controllo.
 - Possibilità nei "gruppi societari" di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal D. Lgs. 231/01, purché presso ciascuna società controllata sia istituito un organismo di controllo che possa avvalersi delle risorse allocate presso l'analogo organismo della capogruppo e possa svolgere in concreto, mediante le risorse a disposizione che agiscono in qualità di professionisti esterni, attività di controllo e di *reporting* all'organismo di controllo della capogruppo⁴.

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 materia⁵.

Per la redazione del presente Modello, sono state altre consultate le **Linee Guida di FISE Assoambiente** per l'applicazione nel settore della gestione dei rifiuti dei Modello Organizzativi e Sistemi di Gestione Ambientale alla luce dell'esenzione del D. Lgs. 231/2001 ai reti contro l'ambiente.

Le **Linee Guida di FISE Assoambiente** costituiscono uno strumento di lavoro per l'adozione di Modelli organizzativi atti a prevenire i rischi ambientali, tali Linee Guida fanno espresso richiamo a quanto già previsto dalle Linee Guida Di Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia.

Nell'ambito del documento emanato dal FISE sono descritti i "*Criteri di analisi dei processi di un'azienda che effettua la gestione dei rifiuti, rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001*" a cui il presente lavoro si ispira.


Anche secondo quanto previsto dalle Linee Guida, ai fini della costruzione del modello, la struttura organizzativa aziendale deve articolarsi in un sistema sufficientemente formalizzato e chiaro in termini di attribuzioni di ruoli e di responsabilità, di linee di dipendenza gerarchica e di descrizione dei compiti. L'organizzazione aziendale deve essere improntata in modo tale da assicurare il rispetto di una serie di principi di controllo, mirati ad assicurare l'efficacia del sistema di controllo preventivo e a garantire così la capacità del Modello di contrastare i rischi identificati:

- *Il principio della documentabilità delle operazioni*, volto a dare evidenza documentale delle modalità di autorizzazione, esecuzione, registrazione e verifica di ogni operazione aziendale e i rispettivi soggetti coinvolti.
- principio di separazione delle funzioni, finalizzato ad evitare che un singolo processo/attività possa essere gestito in autonomia da un solo soggetto all'interno dell'Azienda;
- *il principio di documentazione dei controlli*, in base al quale deve essere garantita adeguata evidenza documentale dell'effettuazione di tutti i controlli presenti nel sistema, inclusi quelli di supervisione.

Con riferimento agli ambiti della gestione ambientale, l'assetto organizzativo aziendale deve prevedere compiti e responsabilità definiti ed attribuiti in coerenza con la struttura organizzativa complessiva dell'Azienda. La definizione chiara e formalizzata dei compiti e delle responsabilità che devono essere sistematicamente documentati. Per ogni area di attività/processo avente un'esposizione diretta o indiretta verso il D.Lgs. n. 231/2001 devono essere predisposti (o adeguati) specifici protocolli di controllo (sotto


⁴ Tale soluzione non è indicata per i gruppi con controllate quotate, dove l'ingente mole di controlli rende indispensabile l'istituzione presso le controllate di un organismo di vigilanza dotato di risorse adeguate.

⁵ Nella previsione legislativa l'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo è prospettata in termini di facoltatività, non di obbligatorietà, tant'è che la mancata adozione non è soggetta ad alcuna sanzione, ma di fatto l'adozione di un modello è obbligatoria se si vuole beneficiare dell'esimente.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	<i>Rel.:</i>	1.0
		<i>Del:</i>	12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 14	di 110

forma di procedure, regole, disposizioni, comunicazioni) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione ai reati da prevenire.

I protocolli di controllo hanno lo scopo di monitorare continuamente la gestione operativa dell'Azienda e di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e/o dell'insorgere di situazioni di potenziale criticità, anche attraverso l'utilizzo di opportuni indicatori relativi alle diverse tipologie di rischio rilevato

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 15

2 – DESCRIZIONE DELLA REALTÀ SOCIETARIA: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1 DESCRIZIONE SINTETICA DELLA STRUTTURA SOCIETARIA

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.

La Poliservice S.p.A. nell'anno 2005 diventa operatore principale nella gestione integrata dei servizi ambientali dell'Unione di Comuni "Città Territorio Val Vibrata" e quindi dei Comuni ad essa attraverso il Contratto di Servizio Rep. 2 del 15/09/2005 con scadenza il 14/09/2030. La voce economica di ricavo più rilevante nel bilancio economico della stessa è relativa al servizio di igiene urbana integrato (spazzamento comunale, raccolta e trasporto, recupero rifiuti, smaltimento rifiuti).

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

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 16 di 110

Presidente. 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.

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 Vice-Presidente (se non nominato dall'Assemblea).

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.

2.2 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI


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 Vice Presidente ed al Direttore Generale;
- l'**Organigramma e il mansionario aziendale**;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	<i>Rel.:</i>	1.0
		<i>Del:</i>	12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 17	di 110

- le Procedure aziendali;
- Il Sistema di gestione integrato qualità ambiente 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 dalla Società, come si siano formate e attuate le decisioni della Società.

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 18

2.3 IL CODICE ETICO – CODICE DI COMPORTAMENTO

I principi e le regole contenuti nel Modello sono coerenti con quelli previsti dal Codice Etico adottato in ottemperanza al D. Lgs. 231/01, opportunamente integrato per tenere conto delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento al Codice di Comportamento.

Il Codice Etico è stato predisposto per definire l'insieme dei valori di etica aziendale che Poliservice riconosce, accetta e condivide, nonché l'insieme delle responsabilità che la società, i propri dipendenti e collaboratori assumono nell'ambito dei rapporti interni ed esterni.

Secondo le Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Codice Etico, deve contenere l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.) e mirare a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

L'ente dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulla problematiche attinenti al Codice Etico.

In conclusione, il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Poliservice ed è uno strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi del Modello stesso.

2.4 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, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

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 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;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	<i>Rel.:</i>	1.0
		<i>Del:</i>	12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 19	di 110

- 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.

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 20

2.5 PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema del controllo Interno è l'insieme degli "strumenti" volti a fornire una ragionevole "garanzia" circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, conformità alle leggi ed ai regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi.

Il Sistema di Controllo Interno si qualifica sia attraverso principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi (di seguito "unità organizzative"), sia attraverso i Protocolli Preventivi delle aree a rischio (riportati nel presente Modello).

1. Ambiente Generale Di Controllo


- Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.
- Nessuna operazione significativa (in termini qualitativi/quantitativi) per l'unità organizzativa può essere originata/attivata senza autorizzazione.
- I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.
- La società deve essere dotata di strumenti organizzativi (quali, ad esempio, procedure organizzative, sistemi informativi, ecc.) improntati a principi generali di:
 - o conoscibilità all'interno della Società;
 - o chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
 - o chiara descrizione delle linee di riporto.
- Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:
 - o segregazione dei compiti, nell'ambito di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), quello che lo esegue e lo conclude, e quello che lo controlla;
 - o traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
 - o adeguato livello di formalizzazione;
 - o sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna basati su target di performance sostanzialmente e astrattamente raggiungibili.
- Gli strumenti organizzativi, in linea generale, devono essere coerenti con il Codice Etico / di Comportamento e, in generale, con gli altri elementi del Modello.
- Le informazioni finanziarie devono essere predisposte:
 - o nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili statuiti;
 - o in coerenza con le procedure amministrative definite;
 - o nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

2. Valutazione Dei Rischi

- Gli obiettivi dell'unità organizzativa devono essere definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere gli stessi chiari e condivisi.
- Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente il monitoraggio e l'aggiornamento.
- Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.
- I processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazione e sistemi devono prevedere la valutazione dei rischi nella fase realizzativa.

3. Attività Di Controllo


- I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale affinché siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.
- Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.
- Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.
- Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.
- Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nell'unità organizzativa in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	<i>Rel.:</i>	1.0
		<i>Del:</i>	12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 21	di 110

- Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.
- L'acquisizione dei beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti selezionate e monitorate.

4. Monitoraggio

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzate al costante adeguamento.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 22

3 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

3.1 PREMESSA

Poliservice - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri clienti e del lavoro dei propri dipendenti - ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, 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 ha, quindi, avviato un "Progetto" con l'obiettivo di rendere il proprio modello organizzativo, conforme ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001 e coerente sia con i principi radicati nella propria cultura di *governance* sia con le indicazioni contenute nelle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo emanate da Confindustria.

I principali obiettivi che si propone il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nell'ambito del sistema di *governance* aziendale sono:

- *delineare i principi e le norme che dovranno guidare i comportamenti del personale dipendente e di tutti i soggetti che operano 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 di 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 la commissione degli stessi, nonché appositi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite.*

Il Modello si compone di una **parte generale** e di **parti speciali**.

- *La **parte generale** contiene: una parte descrittiva dell'attività svolta dall'Ente; la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio; i principi fondamentali del Modello applicabili all'Ente nel suo complesso.*
- *Le **parti speciali** identificano le aree di attività a rischi di commissione degli illeciti previsti dal Decreto e contengono sia i principi di comportamento da osservare all'interno delle suddette aree, sia i principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione delle categorie di reato di volta in volta affrontate, nonché gli elementi specifici delle procedure relative alle operazioni a rischio.*

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 23

3.2 IL PROGETTO DI POLISERVICE PER LA DEFINIZIONE 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 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 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.

La predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si è articolata nelle seguenti fasi progettuali:

- I. Analisi dei processi aziendali (Process Assessment);**
- II. Valutazione dei rischi (Risk Assessment);**
- III. Analisi del "divario" (Gap Analysis);**
- I. Regolamentazione attività esposte a rischio e Formalizzazione Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.**

Nella **Fase I – Analisi dei processi aziendali (Process Assessment)**, è stata analizzata la struttura organizzativa di Poliservice e, raccogliendo ed analizzando la documentazione organizzativa rilevante, si sono identificati gli ambiti oggetto dell'intervento.

Successivamente sono stati identificati i responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere, completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti. In particolare, i responsabili dei processi/attività sensibili sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni.


Al termine di questa attività è stata definita una mappa preliminare dei processi/attività sensibili (*Process Assessment*) verso cui indirizzare l'attività di analisi, gestita attraverso interviste con i referenti interni identificati.

L'esame e la tracciatura di tali processi gestionali implementati da Poliservice hanno individuato i seguenti fattori rilevanti ai fini dell'analisi del rischio:

- *processo / attività sensibili;*
- *le strutture coinvolte (interne ed esterne);*
- *i reati presupposto;*
- *la normativa interna vigente (procedure, mansionari, deleghe, ecc).*

Nella **Fase II - Valutazione dei rischi (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 secondo il seguente schema logico:



 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 24

Per ogni "area" e "attività" esposta a rischio sono stati analizzati / valutati gli elementi chiave / driver, previsti dal dettame normativo previsto dal D. Lgs. 231/01 per la definizione di un "Modello di organizzazione, gestione e controllo":

- **Regolamentazione:** *esistenza di disposizioni aziendali / procedure formalizzate / prassi operative idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili.*
- **Tracciabilità:** *"registrazione" delle operazioni relative ad un'attività sensibile, presenza di "supporti documentali" in merito ai processi decisionali e gestione controllata dei documenti aziendali.*
- **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.*
- **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.*

L'attività svolta ha portato alla stesura del documento di mappatura dei rischi, all'interno del quale sono stati individuati, per ogni tipologia di reato:

- *La descrizione del reato;*
- *Le aree di rischio;*
- *La descrizione dell'illecito (i comportamenti a rischio);*
- *I processi / le attività sensibili (cioè quelli in cui è probabile che si verifichi la commissione di reato).*

A valle di tale analisi, è stata effettuata la misurazione del livello di rischio (*Risk Assessment*) per ciascun area / processo identificato come sensibile, sulla base della combinazione dei due seguenti fattori:

- I. *impatto dell'evento;*
- II. *probabilità di manifestazione dell'evento.*

Valutare il rischio tenendo conto della probabilità e dell'impatto consente di organizzare le rilevazioni secondo una scala di priorità finalizzata alla gestione e alla pianificazione degli interventi da effettuare.

L'impatto dell'evento (reato) è stato stimato sulla base dell'impatto economico – finanziario e di immagine derivante dalla condanna e relativa sanzione previste dal decreto; 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 per un numero di quote relativamente alto (da 500 e 1000);*
- *Bassa, nel caso in cui la commissione del reato preveda sanzioni pecuniarie per un numero di quote relativamente basso (da 0 a 500).*

La probabilità di manifestazione dell'evento è stata valutata in relazione alle informazioni disponibili all'interno dell'organizzazione aziendale e delle rilevazioni effettuate attraverso l'identificazione del:

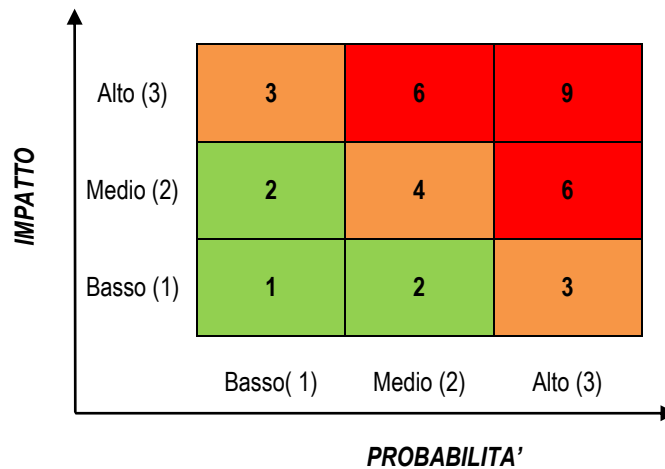
- *rischio inerente* (connesso ad una attività e/o un processo aziendale a prescindere dal livello di controllo presente nello stesso), viene valutato sulla base della combinazione delle due seguenti variabili:
 - o *Frequenza con la quale si verifica l'attività sensibile svolta (mai verificata / potenziale; occasionale; abituale);*

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 25

- *Rischiosità per settore di attività (attività senza rischi specifici di settore; attività con rischi specifici di settore);*
- *rischio residuo* (determinato in base alla relazione tra l'entità del rischio inerente, e la valutazione dei controlli che l'azienda ha posto in essere per la mitigazione del rischio stesso) viene valutato sulla base della "forza" del sistema di controllo interno (alto; medio; basso).

Tale valutazione della probabilità ha permesso di qualificare l'attività sensibile.

La valutazione complessiva del rischio delle attività "sensibili" identificate è stata effettuata sulla base dei valori di impatto e probabilità, attraverso la seguente matrice:



$$RISCHIO = IMPATTO \times PROBABILITA'$$


La valutazione del rischio, tenendo conto della probabilità e dell'impatto, ha consentito di organizzare le azioni di mitigazione secondo una scala di priorità al fine di gestire e pianificare gli opportuni interventi correttivi.

Nella **Fase III - Analisi del "divario" (Gap Analysis)**, rispetto ai "driver di analisi" sopra individuati, *Regolamentazione, 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.

Nella **Fase IV - Regolamentazione attività esposte a rischio e Formalizzazione Modello**, è stata definita la regolamentazione delle attività esposte al rischio prevedendo, per attività non già regolamentate da sistemi di controllo interni, "protocolli" che siano atti ed efficaci per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto ed al termine dell'attività sopra descritta è stato definito il Modello di organizzazione, gestione e controllo, attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato, si vuole, da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di *Poliservice* di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, consentire alla società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

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 / di Comportamento dell'ente.

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 26 di 110

4 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

4.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI POLISERVICE

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 di compiti operativi ed assegnazione di un proprio budget di spesa;*
- **Professionalità:** *conoscenze specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e legale;*
- **Continuità di azione:** *creazione di una struttura interna dedicata all'attività di vigilanza.*

Il D. Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'organismo di vigilanza. In assenza di tali indicazioni, Poliservice 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.

4.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le attività poste in essere 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 Presidente/Direttore Generale.

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.


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;

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.:	1.0
		Del:	12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 27

- 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 Direttore Generale 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 ai dirigenti delle funzioni interessate e/o agli Organi Direttivi, in base alle rispettive competenze, 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 Direttore Generale.
- 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.

Il Direttore Generale 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 sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro 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 / di Comportamento 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.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

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;*

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 28

- *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;*
- *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.

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

- *Contattare il proprio diretto superiore gerarchico;*
- *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 o a mezzo posta elettronica all'indirizzo organismodivigilanza@poliservice.org.*

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

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.

In capo a ciascun Responsabile di primo di 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 richieste o previste dal presente Modello.

4.4 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.


4.5 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 predisponde:

- *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 Presidente, Direttore Generale ed al Consiglio di Amministrazione.*


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

- *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;*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 29

- *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.

 Società dei Comuni della Val Vibrata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 30

5 - SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 FUNZIONE E PRINCIPI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, il sistema disciplinare è applicabile in caso di violazione del presente **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, del **Codice Etico / di Comportamento** e delle procedure emanate dalla Società ed ha come scopo quello di rendere effettiva ed efficace l'adozione del Modello e l'azione dell'Organismo di Vigilanza.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni contenute nel Modello; pertanto, esso verrà attivato indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

Si precisa che i dipendenti sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente di Società esercenti Servizi Ambientali. I provvedimenti disciplinari e sanzionatori sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di PolIService in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

5.2 MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI NON DIRIGENTI

In applicazione del Contratto Collettivo di Lavoro per i dipendenti di imprese e società esercenti servizi ambientali, si prevede che le mancanze del dipendente possono essere punite, a seconda della loro gravità con:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a quattro ore della retribuzione base parametrica;
- d) sospensione dal lavoro e della retribuzione globale fino a un massimo di dieci giorni;
- e) licenziamento con preavviso e T.F.R.;
- f) licenziamento senza preavviso e con T.F.R..

5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal contratto in essere.

Quale specifica sanzione disciplinare, in considerazione della violazione del vincolo fiduciario che presiede alla natura del rapporto dirigenziale è prevista la possibilità del licenziamento del dirigente.

I provvedimenti disciplinari verso i dirigenti sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dal Presidente su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Dell'emanazione di provvedimenti disciplinari verso i dirigenti deve essere informato il Consiglio di Amministrazione.


5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazioni commesse da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio di Amministrazione applicherà adeguati provvedimenti, che possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- censura orale,
- censura scritta a verbale,

segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.


5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI, CONSULENTI E DEI PARTNER COMMERCIALI

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	<i>Rel.:</i>	1.0
		<i>Del:</i>	12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 31	di 110

L'adozione da parte di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società di comportamenti in contrasto con i principi stabiliti dal Modello e dal Codice Etico / di Comportamento sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Con tali clausole il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure aziendali e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel D. Lgs. 231/2001.

L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà della Società di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione prevedendo eventualmente delle penali, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo in ogni caso il diritto dell'ente al risarcimento degli eventuali danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 32

6 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 PREMESSA

Poliservice, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, oltre che di quelli del Codice Etico / di Comportamento, 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 dall'ente.
- 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:
 - ai dipendenti nella loro generalità;
 - ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio;
 - all'organo di vigilanza;
 - ai preposti al controllo interno.
- prevedere appositi corsi di formazione, formalizzandone:
 - contenuto;
 - frequenza;
 - obbligatorietà della partecipazione;
 - controlli di frequenza e qualità sul contenuto dei programmi di formazione.

Obiettivo di Poliservice è quindi quello di estendere la comunicazione dei principi del Modello e del Codice Etico / di Comportamento 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.

6.2 PIANO FORMATIVO

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 di Formazione predisposto da Poliservice prevede

- **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;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rel.: 1.0
		Del: 12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 33

- **informativa integrata nella lettera di assunzione** che viene fornita a tutti i neo-assunti e deve essere siglata per l'avvenuto recepimento;
- **informativa ai lavoratori subordinati circa l'introduzione delle nuove disposizioni concernenti il sistema disciplinare.**

L'attività di formazione di Poliservice intende assicurare che tutto il personale sia consapevole della 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.

Ai fini dell'espletamento e dell'esercizio delle proprie funzioni, è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di monitorare le iniziative di informazione / formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico / di Comportamento.

6.3 CONTENUTI DELLA SEZIONE 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), il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, 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 della società nel caso in cui si presentassero "situazioni critiche" ispirati a principi di legalità ed etica;
- una parte attinente **l'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**.

6.4 DIPENDENTI

Ogni dipendente è tenuto a:

- i. *acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello messi a sua disposizione;*
- ii. *conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività.*

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello ed i protocolli di controllo e le procedure aziendali ad esso riferibili. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative che saranno promosse dall'Organismo di Vigilanza.

Ai componenti degli organi societari sarà resa disponibile copia cartacea o informatica del Modello.


Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata.

6.5 CONSULENTI

Poliservice provvede a informare i propri consulenti, operanti in aree con attività a rischio, dell'esistenza delle regole comportamentali e procedurali, a cui dovranno attenersi, previste all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico / di Comportamento.

I rapporti contrattuali con tali soggetti sono regolamentati da apposite clausole di tutela della società in caso di contravvenzione alle predette regole comportamentali e procedurali.

 <small>Società dei Comuni della Val Vibrata</small>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	<i>Rel.:</i>	1.0
		<i>Del:</i>	12/05/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 34

7 - ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

L'Organo Amministrativo delibera in merito all'aggiornamento 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 Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale. Per tali revisioni sarà compito dell'Organo di Vigilanza provvedere alle azioni necessarie.