

ENTI SERVICE SRL		MODELLO ORGANIZZATIVO, GESTIONE E CONTROLLO		
EDIZIONE	00	del	08/09/2021	Pagina 1 di 25



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

(Adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001)

Documento approvato dall'Amministratore unico
con verbale di determinazione del 09 dicembre 2021

INDICE

INTRODUZIONE	3
1 PREMESSA	4
2 FINALITÀ DEL MODELLO 231	4
3 DESTINATARI DEL MODELLO	4
4 DEFINIZIONI	5
5 STRUTTURA DEL MODELLO	5
6 IL CODICE ETICO	6
PARTE GENERALE	7
1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	8
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE.....	8
1.2 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO	8
1.3 SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	8
1.4 LA CONDIZIONE ESIMENTE: I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	9
2 L'ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ	9
2.1 OGGETTO SOCIALE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	9
2.2 LA GOVERNANCE SOCIETARIA	9
2.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO 231	10
2.4 MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.....	11
3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	13
3.1 ISTITUZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	13
3.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15
3.3 SEGNALAZIONI	16
3.4 FLUSSI INFORMATIVI AD HOC E PERIODICI.....	18
3.5 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ALTRI ORGANI SOCIETARI	18
4 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	20
PRINCIPI GENERALI	20
SANZIONI PER I DIPENDENTI.....	21
MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	22
MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI COORDINATI CONTINUATIVI OPERANTI ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO O DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ.....	22
INFORMATIVA E MISURE NEI CONFRONTI DEI NON DESTINATARI DEL MODELLO	23
5 DIFFUSIONE DEL MODELLO	24
5.1 LA COMUNICAZIONE.....	24
5.2 FORMAZIONE AI DIPENDENTI.....	24
6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	25

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Introduzione

1 PREMESSA

ENTI SERVICE S.r.l. (di seguito “ENTI SERVICE” o “la Società”) nasce sotto forma di società a responsabilità limitata con l’obiettivo di fornire al settore ENTI PUBBLICI e a quello delle AZIENDE PRIVATE un valido ed efficace supporto tecnico-organizzativo nella gestione del rapporto di lavoro dipendente.

2 FINALITÀ DEL MODELLO 231

Il presente documento è descrittivo del “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” adottato da ENTI SERVICE ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D.Lgs. 231/01” o “Decreto”).

Attraverso il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il “Modello 231”), ENTI SERVICE intende perseguire le seguenti finalità:

- promuovere e valorizzare in misura sempre maggiore una cultura etica, che orienti i comportamenti alla correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività sociali;
- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell’ambito di “Attività sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata, in quanto contraria, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell’esercizio dell’attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle “Attività sensibili”, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari alla legge ed alle regole aziendali.

Il Modello 231, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi e disposizioni che incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno e regolano la gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione o la tentata commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

L’approvazione del presente Modello 231 è di esclusiva prerogativa e responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

3 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono “Destinatari” del presente Modello:

- Destinatari Interni, i soggetti che fanno parte dell’organizzazione della Società, ovvero il Personale della Società - come di seguito definito - gli amministratori e i componenti degli altri organi societari.
- I Soci o i soggetti che, eventualmente o temporaneamente, si trovassero ad esercitare, di fatto, il controllo della Società.

Non sono invece Destinatari del Modello 231 - tout court - i *Business Partner* (come di seguito definiti). Nondimeno, ENTI SERVICE richiede a tali soggetti il rispetto dei principi etico-comportamentali e delle prescrizioni dettate dal Codice Etico, cui si rimanda. Vincolandosi al rispetto del Codice Etico, anche attraverso specifiche clausole contrattuali, il Business Partner è consapevole della portata del Decreto 231 e si impegna ad operare in modo imparziale e corretto nei rapporti con ENTI SERVICE e soprattutto nell’agire con i terzi per conto di ENTI SERVICE.

4 DEFINIZIONI

Si riportano di seguito le principali definizioni relative ad alcuni termini / acronimi ricorrenti all'interno del documento:

- **Personale**: ai fini del presente documento, si intende (i) i Dipendenti, (ii) personale somministrato e distaccato, (iii) il Personale Parasubordinato, (iv) altri soggetti che fanno parte dell'organico della Società a prescindere dalla forma contrattuale e dalla normativa di riferimento.
- **Dipendenti**: soggetti con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, con ENTI SERVICE o con eventuali società controllate. Si includono dirigenti, manager, altro personale impiegatizio e operai.
- **Personale Parasubordinato**: soggetti che, a vario e diverso titolo, intrattengono con la Società un rapporto di para subordinazione (es. collaboratori coordinati e continuativi) la cui prestazione lavorativa si svolge nei luoghi di lavoro della Società ovvero è comunque coordinata con l'organizzazione aziendale.
- **Business Partner**: ogni soggetto che - pur non facendo parte dell'organico della Società - svolge un incarico o un'attività (formalmente o informalmente) a favore della stessa o in rappresentanza di essa, indipendentemente dal tipo di rapporto di collaborazione (forma contrattuale e normativa di riferimento). Questa definizione include, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti casi: a) qualsiasi persona fisica o giuridica usata per ottenere e/o mantenere un'opportunità di business, come agenti, rappresentanti, consulenti, appaltatori e partner in Joint Venture; b) qualsiasi persona fisica o giuridica che si adoperi per conto della Società nell'ottenimento di licenze, permessi o altre forme di autorizzazione pubblica, ovvero che rappresenti la Società nell'interlocuzione con le autorità fiscali, doganali, giudiziarie, etc.;
- **Attività sensibili**: si tratta di quelle attività e processi nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto, ovvero dove astrattamente potrebbero realizzarsi condotte illecite commesse nell'interesse o a vantaggio di ENTI SERVICE, oppure dove potrebbero essere perpetrate "attività strumentali" ad una successiva condotta illecita (un esempio di attività strumentale è rappresentata dalla gestione della cassa o della tesoreria, che - se gestite impropriamente - potrebbe essere strumentale alla creazione di un fondo "nero" utilizzabile per fini corruttivi).

5 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello 231 si compone di:

- i. Parte Generale, che descrive i contenuti del Decreto, illustra sinteticamente l'organizzazione della Società, le modalità di individuazione dei rischi e l'analisi dei presidi di controllo, la nomina e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, il richiamo al sistema disciplinare, le attività di comunicazione e formazione del Modello 231 oltre alle modalità di aggiornamento del Modello 231 stesso;
- ii. Parte Speciale, che descrive, per ciascun processo aziendale potenzialmente a "rischio 231", le fattispecie di reato rilevanti, le modalità esemplificative attraverso cui tali fattispecie si possono realizzare, i principi comportamentali da rispettare nonché i presidi di controllo da assicurare per la prevenzione dei rischi.
- iii. E05.MOG: Catalogo dei reati ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001
- iv. Codice Etico e sistema disciplinare
- v. P10.UNI: Procedura gestione clausole contrattuali tipo"
- vi. P11.UNI: Procedura gestione flussi Informativi verso l'OdV"

In un'accezione più estensiva fanno parte del Modello 231: (i) il sistema di deleghe e procure; (ii) i regolamenti e le procedure di ENTI SERVICE, che costituiscono l'esplicitazione del sistema di controllo interno della Società; (iii) il Codice Etico, che definisce i valori e principi etici generali a cui gli organi societari e il Personale tutto devono conformarsi.

6 IL CODICE ETICO

Il Codice Etico della Società è primaria fonte regolamentare nell'ambito del Modello 231 e pertanto i principi, i valori e le regole di condotta in esso indicati devono essere intesi come parte integrante ed essenziale del Modello.

In particolare, il Codice Etico contiene i principi generali che devono ispirare i comportamenti degli organi societari e dei loro componenti, del Personale e dei *business partner* della Società (così come definiti al paragrafo "Definizioni").

L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenuti nel Codice e nel Modello 231 deve essere prontamente segnalata all'Organismo di Vigilanza e comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari secondo la normativa vigente e la regolamentazione del personale applicabile alla Società, impregiudicata ogni altra determinazione di carattere civile, penale e amministrativo.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte generale

1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il D.Lgs. 231/2001, emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

Tale disciplina ribadisce la responsabilità amministrativa degli enti, intesi come enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica, in caso di commissione di reati "presupposto" nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Il D.Lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001 un Ente può essere ritenuto "responsabile" per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, da:

- soggetti apicali, ossia coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

Per quanto attiene alla nozione di "interesse", esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'esclusivo intento di conseguire un beneficio alla società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari la responsabilità incombe sulla Società ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'Ente, abbia comunque fatto conseguire un "vantaggio" alla persona giuridica, di tipo economico o meno.

La responsabilità amministrativa della società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

1.2 Fattispecie di reato previste dal Decreto

La responsabilità ex D.lgs. 231/01 riguarda esclusivamente un insieme predefinito di fattispecie di illecito penale (c.d. "reati presupposto"), esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo.

Si rinvia al "Catalogo dei reati presupposto del D.Lgs. n. 231/2001" (Allegato 1) del presente documento per una descrizione di dettaglio dei reati previsti dal Decreto e dalle relative successive modificazioni e integrazioni.

1.3 Sanzioni previste dal Decreto

Qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, a carico della Società sono previste le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge;
- sanzioni interdittive che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;

- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza in uno o più giornali.

1.4 La condizione esimente: i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

Aspetto caratteristico del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore "esimente" ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo qualora ricorrano determinate condizioni a giudizio dell'Autorità Giudiziaria.

Ciò vuol dire che la Società non risponde dei reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da parte di uno dei soggetti apicali se prova che:

- l'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione) ha adottato ed efficacemente attuato il Modello 231, che sia idoneo a prevenire i reati oggetto del decreto;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento è stato affidato all'Organismo di Vigilanza, appositamente nominato;
- la persona ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo deputato.

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 tenuto.

La responsabilità amministrativa degli enti è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

2 L'ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ

2.1 Oggetto sociale e struttura organizzativa

ENTI SERVICE è una società a responsabilità limitata specializzata nel settore delle tematiche legate alla gestione del rapporto di lavoro dipendente e assimilato degli Enti Locali.

In concreto, la società analizza le varie situazioni riferite alle diversificate tematiche del personale ed attraverso una efficiente organizzazione interna offre un servizio completo in termini di assistenza sia telefonica che "on-site".

Nella propria qualità di intermediario abilitato ed impostando una proficua collaborazione che può sollevare l'Ente da carichi lavorativi, la nostra società provvede a controllare ed inviare telematicamente tutte le denunce e gli adempimenti di carattere previdenziale e fiscale.

2.2 La governance societaria

Seguendo uno schema tradizionale, sono organi di governo della Società:

- l'Assemblea dei Soci;
- l'Amministratore unico;

Sulla base dello Statuto, la rappresentanza della Società spetta all'Amministratore unico, che è investito dei più ampi poteri per compiere ogni operazione di ordinaria amministrazione della Società.

2.3 La costruzione del Modello 231

Il Modello 231 di ENTI SERVICE è stato sviluppato - oltre che per adempiere ai requisiti della norma - con la volontà di dotarsi di uno strumento utile per il rafforzamento del sistema di compliance e controllo interno della Società, attraverso le fasi di seguito descritte.

1. *Risk Assessment*: individuazione delle attività e dei processi nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto ("Attività sensibili"), nonché delle Funzioni/Direzioni aziendali coinvolte nello svolgimento di tali attività.
2. Analisi delle attività e dei processi sensibili, rilevando i meccanismi organizzativi e di controllo in essere o da adeguare.
3. Identificazione delle necessarie azioni di miglioramento in presenza di eventuali carenze nel Sistema di Controllo Interno (*Gap Analysis*).
4. Stesura del presente documento descrittivo (appunto il "Modello 231"), articolato in Parte Generale e Parti Speciali, organizzate per "macro area di attività" / "macro processo" aziendale.

2.4 Mappatura delle aree a rischio

Le “attività sensibili” rilevate durante il processo di costruzione del Modello 231 sono le seguenti:

Attività sensibili	Riferimento Parte Speciale	Principali rischi-reato
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione degli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione 2. Gestione delle visite ispettive da parte della Pubblica Amministrazione 	<p>A - Rapporti con la Pubblica Amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reati contro la Pubblica Amministrazione
<ol style="list-style-type: none"> 3. Gestione sponsorizzazioni, omaggi ed erogazioni liberali 	<p>B - Sponsorizzazioni, omaggi e liberalità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reati contro la Pubblica Amministrazione - Reati societari - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni, denaro e altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio
<ol style="list-style-type: none"> 4. Tenuta della contabilità e predisposizione del Bilancio d'Esercizio e delle dichiarazioni fiscali 5. Gestione delle operazioni societarie ordinarie 6. Gestione dei flussi monetari e finanziari 7. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali 	<p>C - Amministrazione, Finanza e Controllo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reati contro la Pubblica Amministrazione - Reati societari - <i>Reati tributari</i> - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni, denaro e altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio - Reati di criminalità organizzata - Reati transnazionali - Reati commessi con finalità di terrorismo - <i>Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti</i>
<ol style="list-style-type: none"> 8. Selezione, assunzione e gestione del personale (<i>inclusa la gestione degli aumenti retributivi e degli avanzamenti di carriera</i>) 9. Gestione amministrativa del personale 10. Gestione dei rimborsi spese 11. Gestione delle attività di formazione del personale 	<p>D - Gestione del personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reati contro la Pubblica Amministrazione - Reati societari - <i>Reati tributari</i> - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni, denaro e altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Attività sensibili	Riferimento Parte Speciale	Principali rischi-reato
12. Gestione degli acquisti di ricambi e servizi 13. Gestione degli acquisti di consulenze e incarichi professionali	<i>F - Gestione degli acquisti</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Reati contro la Pubblica Amministrazione - Reati societari - <i>Reati tributari</i> - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni, denaro e altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio - Reati di criminalità organizzata
14. Acquisizione della commessa ed erogazione del servizio	<i>G – Erogazione dei servizi</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Reati societari - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni, denaro e altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio
15. Gestione delle trattative commerciali e delle attività di vendita 16. Gestione e contabilizzazione degli incassi	<i>H -Gestione Commerciale</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Reati societari - <i>Reati tributari</i> - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni, denaro e altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio - Reati di criminalità organizzata
17. Gestione dei sistemi informativi 18. Gestione licenza d'uso applicazioni software	<i>I - Gestione dei sistemi informativi</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Reati informatici e trattamento illecito dei dati
19. Gestione degli adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro	<i>L - Salute e Sicurezza</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime
20. Gestione degli adempimenti in materia ambientale	<i>M - Ambiente</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Reati ambientali

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai sensi di legge, due sono le c.d. "condizioni esimenti", tra quelle menzionate al paragrafo 1.4, che riguardano l'Organismo di Vigilanza.

La prima è quella di aver affidato i compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché sulla sua adeguatezza rispetto al business e all'organizzazione della Società, ad un "*organismo societario dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo*". La seconda condizione esimente è che tale Organismo, una volta nominato, svolga i propri compiti in modo effettivo (la legge specifica "*...senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo deputato*").

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), così come proposti dalle Linee Guida emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo amministrativo.

Il requisito della professionalità si traduce nelle capacità tecniche dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni rispetto alla vigilanza del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello 231 medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice aziendale.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

L'Organismo di Vigilanza di ENTI SERVICE potrà avere composizione monocratica o plurisoggettiva, secondo decisione dell'Amministratore unico, che verificherà la presenza dei requisiti di autonomia e professionalità.

3.1 Istituzione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è nominato con delibera dell'Organo amministrativo. I componenti devono accettare espressamente la nomina. L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata stabilita in sede di nomina.

I componenti sono sempre rieleggibili. La nomina dell'Organismo di Vigilanza non può prevedere una durata eccedente la scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina del Consiglio/Amministratore unico, pur essendo prevista la possibilità di continuazione dell'incarico "ad interim" fino a nuova nomina del Consiglio/Amministratore unico stesso da parte dell'Assemblea.

Se, nel corso della carica, un componente dell'OdV cessa il proprio incarico, un nuovo membro sarà individuato con il gradimento dell'Organo amministrativo, e successivamente nominato.

Il compenso dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dall'Organo amministrativo.

Lo stesso Organo deve verificare l'assenza, in capo ai componenti del OdV, di motivi di ineleggibilità quali, a titolo esemplificativo:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;

- funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- stato di interdizione temporanea o di sospensione dai pubblici uffici, ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- sentenza di condanna, in Italia o all'estero, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per un reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D.Lgs. 61/2002.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le Funzioni della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine l'Organo amministrativo assegna un *budget* di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo che dovranno essere formalmente presentate allo stesso Organo .

L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001. In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere all'Organo amministrativo di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

Al fine di garantire la necessaria stabilità, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera dell'Organo amministrativo.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una sentenza di condanna definitiva della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento passata in giudicato, ove risulti dagli atti “l’omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti dell’Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal Decreto (o reati/illeciti amministrativi della stessa indole);
- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui l’OdV è tenuto;
- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- una grave negligenza nell’adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l’omessa redazione della relazione informativa annuale all’Organo amministrativo sull’attività svolta;
- l’attribuzione di funzioni e responsabilità operative all’interno dell’organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia ed indipendenza” e “continuità di azione” propri dell’Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, l’Organo amministrativo potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell’Organismo di Vigilanza e la nomina di un OdV *ad interim*.

3.2 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza

All’OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari ad assicurare un’effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello 231 secondo quanto stabilito dall’art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l’OdV deve vigilare:

- sulla reale adeguatezza ed effettività del Modello 231 rispetto all’esigenza di prevenire la commissione dei “reati-presupposto” per cui trova applicazione il D.Lgs. 231/2001, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della Società;
- sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività del Modello;
- sull’osservanza delle prescrizioni del Modello 231 da parte dei Destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli organi aziendali competenti;
- sull’aggiornamento del Modello 231 nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento agli organi aziendali competenti e verificandone l’implementazione.

Per l’espletamento e l’esercizio delle proprie funzioni, all’OdV sono attribuiti i compiti e i poteri di:

- accedere a tutte le strutture organizzative della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l’adeguatezza e il rispetto del Modello;
- effettuare periodicamente verifiche a campione mirate su specifiche attività/operazioni a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello;
- 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;
- coordinarsi con le Funzioni aziendali di riferimento per valutare l’adeguatezza del corpo normativo interno adottato 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 231 in ambito aziendale;

- richiedere ai responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in aree aziendali a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti ai fini di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- raccogliere eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello 231 in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello; ii) violazioni dello stesso; iii) qualsiasi situazione che possa esporre l'Ente a rischio di reato;
- segnalare periodicamente all'Organo amministrativo eventuali violazioni di presidi di controllo richiamati dal Modello 231 o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo dirigente 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 Destinatari del Modello.

L'attività di formazione sul decreto 231 e sui contenuti dei Modelli organizzativi adottati da ciascun ente è promossa e supervisionata dall'Organismo di Vigilanza della Società.

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. La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

3.3 Segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato dai Destinatari del Modello o del Codice Etico, mediante apposite segnalazioni circostanziate, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello 231 o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. Tali segnalazioni devono essere fatte sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti.

Più precisamente, tutti i Destinatari del presente Modello 231 hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni (c.d. "segnalazioni"):

- la commissione, il tentativo di commissione o il ragionevole pericolo di commissione di condotte illecite, ovvero di reati previsti dal Decreto;
- eventuali presunte violazioni alle modalità comportamentali ed operative definite nel Codice Etico e nel Modello, di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;

La Società mette a disposizione dei Destinatari del presente Modello 231 due canali alternativi (casella di posta elettronica e indirizzo postale) per consentire il flusso di eventuali segnalazioni:

- casella di posta elettronica dedicata;
- mezzo posta all'attenzione di: ENTI SERVICE, Organismo di Vigilanza, Via Martiri della Liberazione 46 – 12037 Saluzzo (CN).

Ciascuna segnalazione dovrà fornire una descrizione circostanziata in merito all'oggetto della segnalazione, ai soggetti coinvolti, al periodo nel quale la violazione è stata compiuta, allegando, ove disponibile, la documentazione a supporto di quanto segnalato.

Oltre alle violazioni o presunte violazioni del Modello 231 e/o del Codice Etico, i Destinatari sono invitati a comunicare senza indugio all'Organismo di Vigilanza, mediante i medesimi canali:

- qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto a quanto previsto dal Modello, anche se non si ritenga legato ad una presunta violazione da parte di uno o più specifici individui;
- qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale indicando le ragioni delle difformità e dando atto del diverso processo seguito.

La Società si impegna a rispettare e a far valere i seguenti principi generali di comportamento.

- Fare ciò che è giusto: ENTI SERVICE supporta e incoraggia le segnalazioni da chiunque in buona fede abbia notizia certa o un ragionevole sospetto, fondato su elementi di fatto precisi e concordanti, che sia avvenuta o che possa avvenire una violazione del Modello 231 o del Codice Etico. Non devono, al contrario, essere oggetto di segnalazione né le mere voci o i "sentito dire", né le lamentele/rivendicazioni di carattere personale.
- Tutela del Segnalante: ENTI SERVICE richiede che le segnalazioni vengano fatte in forma nominativa, impegnandosi a mantenere riservata l'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di ENTI SERVICE o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. ENTI SERVICE si impegna a tutelare il Segnalante in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Eventuali segnalazioni ricevute in forma anonima saranno prese in considerazione a discrezione dell'Organismo di Vigilanza, sulla base della fondatezza, accuratezza e veridicità degli elementi forniti.
- Responsabilità del Segnalante e tutela del soggetto Segnalato: Il Segnalante è responsabile della segnalazione fatta, che dovrà avere i requisiti di cui sopra (e quindi essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti). La Società vieta segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate con il solo scopo di danneggiare il Segnalato, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale del meccanismo di segnalazione. Sono previste sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola tale divieto, effettuando con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, fatto salvo l'eventuale accertamento di responsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex codice penale). La medesima tutela si estende ad eventuali soggetti segnalati che siano esterni all'organizzazione di ENTI SERVICE (es. altri collaboratori, fornitori, partner, etc.).
- Confidenzialità: tutte le informazioni riportate nella segnalazione o acquisite successivamente in fase di istruttoria / accertamento, saranno gestite in modo riservato e conosciute solo da un ristretto numero di individui, secondo quanto descritto nel seguito del documento.
- Tempestività di investigazione e azione: la Società assicura tempestività nella presa in carico e gestione della segnalazione ricevuta, disponendo le necessarie verifiche per accertare la veridicità dei fatti e la loro rilevanza come violazioni del Codice Etico.
- Rispetto, Imparzialità e Collegialità: la valutazione di ciascuna situazione segnalata, e le conseguenti decisioni / possibili azioni sanzionatorie, seguono prassi rigorose di ricerca di elementi oggettivi, e non sono mai demandate ad un unico soggetto / un'unica Funzione.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi, seguendo un iter istruttorio che può prevedere, di caso in caso, il coinvolgimento dell'Organo amministrativo, ovvero può decidere di procedere in autonomia con una attività di investigazione volta ad appurare la veridicità o la recidività dei comportamenti illeciti o irregolari segnalati.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati dalla Società in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare e sanzionatorio in essere (si rimanda, a tale proposito, al successivo paragrafo 4).

L'Organismo di Vigilanza conserva le segnalazioni ricevute in un apposito archivio informatico: l'accesso a detto archivio è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

La Società tutela il Segnalante in buona fede, assicurando la riservatezza della segnalazione fatta, e perseguendo ogni eventuale atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei suoi confronti. Laddove la tutela del Segnalante

non fosse adeguatamente assicurata, l'Organo amministrativo, su proposta dell'OdV, può sanzionare colui che ne fosse responsabile.

Allo stesso modo l'Organo amministrativo può proporre la sanzione per coloro che effettuassero segnalazioni che si rivoltassero infondate, con dolo o colpa grave.

3.4 Flussi informativi ad hoc e periodici

Le Direzioni/Funzioni aziendali di volta in volta interessate devono obbligatoriamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza, tempestivamente o comunque entro il termine di un mese dal fatto, le seguenti informazioni (c.d. "informazioni ad hoc"):

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti d'interesse e/o che possano coinvolgere l'Ente (relativi al D.Lgs. 231/2001 e non);
- i provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità pubbliche;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti dell'Ente o che collaborano con esso;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti (non solo in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001);
- le informazioni relative alle eventuali visite ispettive condotte da funzionari della Pubblica Amministrazione e comunicati da tutte le Direzioni/Funzioni aziendali;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001.

In capo a ciascun Responsabile di Direzione, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali negli ambiti di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza, secondo una periodicità definita, i dati e le informazioni necessarie all'espletamento delle funzioni di monitoraggio realizzate da quest'ultimo, così come dettagliate nel documento "Procedura gestione flussi Informativi verso l'OdV", allegato al presente Modello 231 (P11.UNI).

Le informazioni ad hoc e le informazioni periodiche devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza in forma scritta utilizzando l'indirizzo di posta elettronica dedicato:

Ogni informazione o segnalazione prevista è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico).

3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli altri organi societari

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Organo amministrativo dell'Ente.

In particolare l'OdV trasmette all'Organo amministrativo:

- con cadenza annuale una relazione informativa, relativa all'attività svolta;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione all'Organo amministrativo, qualora ne ravvisi la necessità.

Allo stesso modo, l'Organo amministrativo ha facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritenga opportuno.

Nell'ambito del *reporting* annuale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello 231 o al Codice Etico;
- il piano di attività previsto per il periodo successivo;
- altre informazioni ritenute significative.

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

4 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione sine qua non per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, può ritenersi efficacemente attuato solo se, tra il resto, prevede un sistema disciplinare che sia rivolto a tutti i suoi Destinatari e che sia idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole e prescrizioni in esso indicate nonché da esso derivanti o conseguenti.

L'adeguatezza del presente sistema disciplinare, che deve essere agito da parte della Società, sarà costantemente controllata dall'OdV.

Poiché il Codice Etico ed il Modello - comprese le procedure interne ivi richiamate - introducono regole di per sé vincolanti per tali Destinatari, le rispettive infrazioni, anche sotto forma di tentativo, sono sanzionate indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso, nonché dalla determinazione di qualsiasi danno. In particolare l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni prescinde dall'apertura e/o dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, così come dell'esercizio e/o dall'esito dell'azione di responsabilità risarcitoria eventualmente contestuale.

Le categorie paradigmatiche delle infrazioni sanzionabili, ai fini dell'osservanza del Decreto, sono le seguenti:

1. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative (ad esempio inosservanza di procedure, omissione di controlli, omissione di comunicazioni all'OdV) di minore rilievo (e comunque prive di conseguenze illecite e/o dannose);
2. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo, per importanza dell'oggetto e delle potenziali conseguenze;
3. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico non univocamente dirette alla commissione di uno o più reati, ma comunque obiettivamente tali da comportarne il concreto e significativo rischio;
4. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico dirette in modo univoco al compimento di uno o più Reati, a prescindere dall'effettiva realizzazione del fine criminoso;
5. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico - o, comunque adozione di comportamenti - tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società di una qualsiasi delle sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001.

Inoltre, saranno adottati procedimenti disciplinari nei confronti di chi viola i principi alla base del meccanismo di "segnalazione" (si veda paragrafo 3.3), volti a tutelare sia il soggetto segnalante, sia il soggetto segnalato, secondo quanto sopra definito. In particolare:

- sanzioni disciplinari nei confronti di chi, essendone responsabile, non mantiene riservata l'identità del Segnalante;
- sanzioni disciplinari nei confronti di chi attua o minaccia forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, indirettamente o direttamente, alla segnalazione;
- sanzioni disciplinari nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, fatto salvo l'eventuale accertamento di responsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex codice penale).

Agli illeciti disciplinari saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi seguenti (in funzione della natura del rapporto) secondo un criterio di corrispondenza progressiva tra categoria e genere (o generi adiacenti) di sanzione e, comunque, in proporzione alla gravità della fattispecie oggettiva, all'atteggiamento dell'elemento soggettivo, all'eventuale recidiva ovvero, comunque, al ricorso di precedenti, al ruolo istituzionale, alle mansioni, ai compiti e/o alla qualificazione professionale dell'autore, al grado di fiducia coesistente alle mansioni, e ad ogni altra circostanza concreta rilevante.

Per quanto riguarda, in particolare, la prevenzione dei reati di cui al combinato disposto degli artt. 25-septies d.lgs. 231/2001 e 30 del d.lgs. 81/2008, (ossia omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime "commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro"), saranno paradigmaticamente sanzionabili le violazioni degli obblighi puniti in capo al datore di lavoro e ai dirigenti dall'art. 55 del d.lgs. 81/2008, in capo ai preposti dall'art. 56, in capo ai lavoratori ecc. dell'art. 59, in capo ai lavoratori parasubordinati (nei limiti di quanto sopra precisato) dall'art. 60, sempre dello stesso d.lgs. 81/2008, nonché le violazioni degli obblighi previsti in capo agli stessi soggetti da qualsiasi fonte di secondo grado (regolamenti, protocolli, procedure, eccetera).

Inoltre, in particolare, nei confronti dei Dipendenti saranno paradigmaticamente sanzionabili le violazioni dei doveri imposti ai lavoratori dal C.C.N.L. per i lavoratori, così come le violazioni di ogni altro dovere prevenzionale previsto dalla legge in capo ai lavoratori; e così, in particolare, sempre a titolo esemplificativo:

Sanzioni per i dipendenti

Nei confronti dei dipendenti - essendo disponibile a priori un sistema disciplinare coesistente alla natura del rapporto, alla stregua dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (cd. "Statuto dei Lavoratori") e dell'apposita disciplina contrattuale collettiva (C.C.N.L. Commercio-Terziario-Servizi) - il sistema disciplinare di cui all'art. 7, comma 4, lett. b), del Decreto è modellato su tale sistema disciplinare preesistente, costituendone un'integrazione e mutuandone procedure e sanzioni.

Per queste ultime, perciò, si fa riferimento al citato C.C.N.L. **il cui art. 238 testualmente recita:**

La inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente comporta i seguenti provvedimenti, che saranno presi dal datore di lavoro in relazione alla entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano:

- 1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- 2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 206;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Il provvedimento della multa si applica nei confronti del lavoratore che:

- ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione, per un importo pari all'ammontare della trattenuta;
- esegua con negligenza il lavoro affidatogli;
- si assenti dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;
- non dia immediata notizia all'azienda di ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi.

Il provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio si applica nei confronti del lavoratore che:

- arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità;
- si presenti in servizio in stato di manifesta ubriachezza;
- commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata.

Salva ogni altra azione legale, il provvedimento di cui al punto 5) (licenziamento disciplinare) si applica esclusivamente per le seguenti mancanze:

- assenza ingiustificata oltre tre giorni nell'anno solare;
- recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto;
- grave violazione degli obblighi di cui all'art. 233, 1° e 2° comma;
- infrazione alle norme di legge circa la sicurezza per la lavorazione, deposito, vendita e trasporto;
- l'abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto d'ufficio; l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;

- la recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi.

L'importo delle multe sarà destinato al Fondo pensioni dei lavoratori dipendenti. Il lavoratore ha facoltà di prendere visione della documentazione relativa al versamento.

Per la procedura applicativa di tali sanzioni, si fa riferimento all'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori", ed agli articoli 233 e segg. del menzionato C.C.N.L.

Il Modello e il Codice Etico costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (art. 2104 Cod. Civ.) e, conseguentemente, il mancato rispetto degli stessi da parte dei lavoratori dipendenti della Società nonché, con le particolarità dei rispettivi casi, da parte di eventuali lavoratori somministrati e distaccati, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (art. 2106 c.c.) e, in quanto tali, possono comportare le conseguenze previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva, ed in particolare l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui sopra, oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati.

In particolare, ai fini dell'art. 7, comma 1, dello "Statuto dei Lavoratori", la società pubblica il presente Modello e il Codice Etico, per quanto di ragione a titolo di integrazione del codice disciplinare preesistente, secondo le modalità più idonee a raggiungere tutti i Destinatari.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti della Società, anche ai fini d.lgs. 231/2001, spetterà ai procuratori speciali muniti dei necessari poteri.

Misure nei confronti degli Amministratori

In ossequio all'art. 6, Il comma, lett. e), del Decreto - a parte l'eventuale esercizio dell'azione di responsabilità risarcitoria - le sanzioni disciplinari applicabili agli amministratori con i criteri di cui sopra, sono individuate ne:

1. il richiamo formale;
2. la multa, da un minimo di 2 ad un massimo di 5 volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
3. la revoca di eventuali deleghe e, in particolare, di quelle il cui (in)adempimento risulti direttamente o indirettamente connesso alla violazione in questione;
4. la revoca della carica.

La Società provvederà ad adeguata divulgazione del sistema disciplinare per gli amministratori, con modalità che garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi.

La competenza ad irrogare le sanzioni nei confronti degli amministratori spetta all'Assemblea dei Soci. Ferma tale competenza, peraltro, l'esercizio delle rispettive azioni disciplinari potrà/dovrà essere promosso dall'Organismo di Vigilanza, sottoponendo all'Assemblea dei Soci, la notizia dell'infrazione disciplinare comunque appresa dallo svolgimento delle proprie funzioni, monitorando il procedimento disciplinare ed eventualmente suggerendo la sanzione da irrogare in esito alle giustificazioni.

In ogni caso la revoca sarà disposta alla stregua del combinato disposto degli articoli 2475 e 2383 Cod. Civ.

L'esercizio dell'azione disciplinare avverrà comunque nel rispetto del principio del contraddittorio.

Misure nei confronti dei collaboratori coordinati continuativi operanti all'interno dei luoghi di lavoro o dell'organizzazione della Società

Come è già stato sopra chiarito, i lavoratori parasubordinati la cui prestazione lavorativa si svolga nei luoghi di lavoro della Società ovvero sia comunque coordinata con l'organizzazione aziendale in modo tale da consentirne l'effettiva vigilanza preventiva della commissione di reati presupposto, sono, a tutti gli effetti, Destinatari del Modello.

Non essendo possibile estendere *tout-court* a tali soggetti – in ragione della differente natura del rapporto che li lega alla Società – il sistema disciplinare previsto per i Dipendenti, è necessario introdurre un sistema di misure *ad hoc* da adottarsi in caso di infrazioni del Modello o del Codice Etico, che rispetti i criteri sopra individuati e che non contrasti con le caratteristiche proprie di tali prestatori d'opera.

Pertanto – a parte l'azione di responsabilità risarcitoria – le misure applicabili nei confronti dei lavoratori parasubordinati di cui sopra, sono individuate ne:

1. la diffida;

2. l'applicazione di penali convenzionali, da un minimo di 50 ad un massimo di 500 euro;
3. la decadenza dell'eventuale compenso previsto qualsiasi titolo incentivante o premiale, da un minimo del 10% ad un massimo dell'80%;
4. la risoluzione anticipata del contratto anche se il contratto non prevedesse al tempo l'espressa clausola.

La Società provvederà ad adeguata divulgazione del sistema disciplinare (ai fini del d.lgs. 231/01) per i lavoratori parasubordinati di cui sopra, con modalità che garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi. In particolare,

- la Società provvederà all'informazione e alla formazione dei suddetti lavoratori parasubordinati circa i contenuti rilevanti del Codice Etico e del Modello della Società, circa la reperibilità del testo costantemente aggiornato di detti atti, circa l'applicabilità per quanto di ragione del presente sistema disciplinare;
- i suddetti lavoratori parasubordinati, quindi, daranno atto della presa di conoscenza e dell'accettazione del Codice Etico e del Modello della Società, compreso, in particolare, il pertinente sistema disciplinare.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei lavoratori parasubordinati operanti all'interno dei luoghi di lavoro o dell'organizzazione della Società, spetterà all'Amministratore Delegato.

Ferma tale competenza, peraltro, l'esercizio delle rispettive azioni disciplinari potrà/dovrà essere promosso dall'Organismo di Vigilanza, sottoponendo all'Amministratore Delegato la notizia dell'infrazione disciplinare comunque appresa dallo svolgimento delle proprie funzioni, monitorando il procedimento disciplinare ed eventualmente suggerendo la sanzione da irrogare in esito alle giustificazioni.

L'esercizio dell'azione disciplinare avverrà sempre e comunque nel rispetto del principio del contraddittorio.

Informativa e misure nei confronti dei NON destinatari del Modello

Come già ricordato, ai *business partners* e alle controparti negoziali non "Destinatari" del presente Modello, la Società richiede il rispetto del proprio Codice Etico, le cui previsioni, seppur con funzione soggettivamente ed oggettivamente diversa dalle previsioni del Modello, contribuiscono alla prevenzione dei reati presupposto previsti dal Decreto.

Pertanto, a tali soggetti sono fornite informative sulle politiche e sui principi etico-comportamentali perseguiti da ENTI SERVICE ed è loro richiesta l'osservanza del Codice Etico adottato dalla Società, che viene allegato ai contratti sottesi o viene indicata la pagina web ove è possibile prendere visione ed eventualmente scaricare tale documento.

Pertanto, qualora una di esse dovesse violare detto Codice Etico, si esperirà ogni rimedio consentito dalla legge o previsto dal rapporto contrattuale in essere per sanzionare un simile comportamento.

Quindi, al momento della costituzione del rapporto negoziale (ovvero anche successivamente), la Società potrà prevedere che dalla violazione del Codice Etico consegua di diritto la risoluzione del contratto ex art. 1456 Cod. Civ., e/o la previsione di apposite clausole "penali" ex art. 1382 Cod. Civ.

5 DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello 231 e nei suoi Allegati rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione dello stesso.

Tutti i Destinatari del Modello 231 sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e di trasparenza che si intendono perseguire con il Modello 231 e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema principi di comportamento e di controllo.

La comunicazione e la formazione sui principi e i contenuti del Modello 231 sono garantite dall'Organismo di Vigilanza che identifica, di concerto con la Società, la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

L'attività di comunicazione e formazione (ivi compreso il piano di formazione) è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

5.1 La comunicazione

L'adozione del presente Modello 231 e i suoi successivi aggiornamenti sono comunicati ai Destinatari al momento dell'adozione o degli aggiornamenti stessi. In particolare, il Modello 231 è trasmesso a tutti i Destinatari dotati di account email, tramite comunicazione elettronica, ed è comunque affisso in forma cartacea nelle opportune bacheche interne.

Ad avvenuta ricezione del Modello 231 i soggetti Destinatari si impegnano, nello svolgimento dei compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della Società, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

5.2 Formazione ai dipendenti

Al fine di agevolare la comprensione della normativa di cui al Decreto e del Modello, la Società garantisce l'organizzazione di attività formative specifiche rivolte ai soggetti apicali e agli altri dipendenti coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello 231 e del Codice Etico.

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

6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'Organo amministrativo delibera in merito all'aggiornamento del Modello 231 e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza, ad esempio di:

- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dell'operatività dell'Ente;
- significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore;
- specifici eventi (es. novità legislative, richieste dello stesso Organo, etc.) che richiedano l'estensione dell'ambito di applicazione del Modello 231 a nuove fattispecie di rischio.

Il Modello 231 sarà sottoposto, da parte dell'Organo amministrativo e dell'Organismo di Vigilanza ad un procedimento di analisi periodica, al fine di garantire la continuità dinamica delle funzioni che gli sono proprie in relazione all'evoluzione delle esigenze emerse.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello 231 devono essere segnalati in forma scritta dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza.

Le modifiche dei principi di comportamento e controllo necessari per l'attuazione del Modello 231 avvengono ad opera delle strutture dell'Ente. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato in merito alle attività di aggiornamento ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.