

# Modello organizzativo 231



## **Modello di organizzazione**

Introduzione

### **0.1**

Approccio concettuale e metodologia alla definizione di un Modello Organizzativo 231

### **0.2**

Metodologia di costruzione di un Modello Organizzativo 231

# 01.

## Approccio concettuale e metodologia alla definizione di un Modello Organizzativo 231

Gli obiettivi del modello organizzativo ai sensi del D.Lgs.n.231/01 attengono alle seguenti sfere:

### LICEITÀ

intesa nei termini della garanzia dell'esercizio delle attività proprie dell'organizzazione nel rispetto di norme, leggi e regolamenti

### ETICA

quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi dell'organizzazione anche in relazione al proprio ruolo sociale

### TRASPARENZA

relativa alla piena e corretta circolazione delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo dell'organizzazione sia fra quest'ultimo e gli interlocutori esterni

### EFFICACIA DELL'ADOZIONE

tanto più garantita se norme, regolamenti e leggi vengono seguiti e rispettati nell'interesse delle policy territoriali

# 02.

## Metodologia di costruzione di un Modello Organizzativo 231

Di seguito si rappresentano gli elementi essenziali che costituiscono il fondamento nella costruzione di un Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs.n.231/01:

- **DEFINIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

Analisi del contesto operativo dell'organizzazione al fine di identificare i processi e le attività sensibili.

Analisi dei controlli già in essere e dei gap rilevati rispetto ai principi di controllo di riferimento (individuati secondo le previsioni del D.Lgs.n.231/01).

Definizione di protocolli di controllo e presidi organizzativi sui processi e sulle attività sensibili identificati.

Definizione di un modello di organizzazione, gestione e di controllo articolato in una parte generale ed in una o più parti speciali.

- **DEFINIZIONE DEL CODICE ETICO O CODICE DI COMPORTAMENTO**

Definizione ed approvazione da parte dei vertici dell'organizzazione di un codice etico nell'ambito del quale esplicitare, a titolo di esempio, i principi etici di rife-

rimento, le regole di comportamento, i comportamenti vietati, etc.,

Definizione di un sistema disciplinare e di meccanismi sanzionatori da applicare ad ogni violazione dei principi normativi ed applicativi contenuti nel codice etico e nel modello di organizzazione 231 a prescindere dalla commissione di un illecito e delle eventuali conseguenze esterne causate dal comportamento inadempiente.

- **INDIVIDUAZIONE ENOMINA DELL'ODV**

Individuazione dell'OdV (Organismo di Vigilanza).

Nomina dell'OdV (Organismo di Vigilanza).

Definizione del Piano di Vigilanza / Reporting verso l'OdV.

In particolare, tale metodologia è articolata in due fasi principali:

### **IDENTIFICAZIONE AREE SENSIBILI**

Mediante l'analisi del contesto dell'organizzazione e del modello operativo di funzionamento per evidenziare dove (=in quale settore / area di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli in riferimento al

D.Lgs.n.31/01.

## **DEFINIZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO**

Anche conosciuto come “Protocollo per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’organizzazione”, un sistema di controllo preventivo è utile per effettuare la valutazione del sistema esistente nell’organizzazione ed il suo eventuale aggiornamento in termini di capacità di contrastare la prevenzione degli illeciti, garantire la conformità a leggi e regolamenti, la trasparenza e l’eticità dell’operato oltre che l’efficacia dell’adozione.

La realizzazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs.n.31/01 (di seguito indicato come “Modello 231”) viene effettuata sulla base:

### **Di risultati raggiunti nelle fasi di analisi e definizione di un sistema di organizzazione, gestione e controllo**

### **Delle scelte di indirizzo degli organi decisionali dell’organizzazione**

## **PARTE I | DISPOSIZIONE GENERALI**

- + Adozione, attuazione, aggiornamento, diffusione del Modello 231
- + Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati
- + Processi sensibili relativi alle aree a rischio
- + Protocolli per la formazione e l’attuazione delle decisioni
- + Modalità di gestione delle risorse finanziarie
- + Obblighi di informazione
- + Sistema disciplinare
- + OdV (Organismo di Vigilanza)

## **PARTE II | DISPOSIZIONI RELATIVE AI PROCESSI SENSIBILI**

- + Descrizione delle fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs.n.231/01
- + Descrizione dei processi sensibili identificati ossia di quelle attività nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di un illecito

+ Individuazione dei protocolli di controllo applicabili a tutti i processi sensibili identificati

### **PARTE III | APPENDICE NORMATIVE**

+ Descrizione del quadro normativo di riferimento

## **Modello di organizzazione | Sezione 1**

### Disposizioni generali

#### **1.1**

Adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione

#### **1.2**

Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati

#### **1.3**

Processi sensibili relativi alle aree a rischio

#### **1.4**

Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

#### **1.5**

Obblighi di informazione dell'OdV, Organismo di Vigilanza

#### **1.6**

Sistema disciplinare

#### **1.6.1**

Misure nei confronti di impiegati e degli addetti ai servizi generali ed amministrativi

#### **1.6.2**

Misure nei confronti dei dirigenti

#### **1.6.3**

Misure nei confronti degli amministratori

#### **1.6.4**

Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni

#### **1.7.**

Organismo di Vigilanza (OdV)

#### **1.7.1**

Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

#### **1.7.2**

Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

#### **1.7.3**

Poteri dell'Organismo di Vigilanza

#### **1.7.4**

Il sistema delle verifiche

#### **1.8**

Nuova disciplina sul "WHISTLEBLOWING"

#### **1.8.1**

Destinatario delle segnalazioni

## 1.1

### Adozione, attuazione, aggiornamento, diffusione

Il sistema organizzativo e gestionale dell'organizzazione è mirato a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni del Codice Etico.

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'organizzazione ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento in conformità alle indicazioni contenute nelle linee guida di riferimento / di competenza.

- ▣ La Circolare della GdF nr- 83607/2012 VOL. III;
- ▣ Le linee Guida di Confindustria;
- ▣ DLgs 152/06 Testo Unico in materia ambientale;
- ▣ DLgs 81/08 Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ▣ Linee guida realizzate da FISE ASSOAMBIENTE in collaborazione con CERTIQUALITY 2016;
- ▣ Il documento "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giu-

Al fine di prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/01, il Modello 231 prevede:

- ▣ L'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati

- ▣ Specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'organizzazione in relazione agli specifici reati da prevenire
- ▣ L'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
- ▣ Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello stesso
- ▣ L'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello

Il modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'organizzazione ovvero delle norme di riferimento.

È fatto obbligo a chiunque operi all'interno dell'organizzazione o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello 231 e in specie di osservare gli obblighi informativi dettati al fine di consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

Copia del Modello 231 e dei documenti ad esso allegati oltre che dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede dell'organizzazione ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

L'organizzazione prevede, inoltre, a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello 231 le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.



## 1.2

### Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati

In relazione alle attività svolte dall'organizzazione, a seguito di specifica analisi dei rischi (Mod. AR - "Analisi dei rischi", associato al presente documento) sono individuate le seguenti aree o settori funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs. 231/01 o, in generale, dal Codice Etico dell'organizzazione stessa.

L'analisi dei rischi è stata strutturata in modo da valutare per ciascuna fase dei processi (protocolli) quali possono essere quelli potenzialmente a rischio relativamente ai singoli articoli del D.Lgs. 231/01.

Mediante l'individuazione delle aree a rischio e la conseguente adozione delle opportune procedure (protocolli) nella parte speciale (Parte II) dedicata a ciascuna di esse, il Modello 231 si propone di predisporre un sistema strutturato ed organico che ha il fine di consentire all'organizzazione di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati nelle aree stesse.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

#### IL CODICE ETICO

Definisce il sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai rischi e reati a prevenire e fissa le linee di orientamento generali alle quali si deve fare riferimento nel disciplinare le modalità operative da adottare nei settori sensibili.

#### L'ADOZIONE DI UN SISTEMA ORGANIZZATIVO

Sistema organizzativo formalizzato con l'impiego di strumenti (organigramma, procedure, modulistica, reportistica e tutto ciò che è previsto da un Sistema di Gestione per la Qualità correttamente implementato) idonei a soddisfare le esigenze di:

- Conoscibilità dei meccanismi organizzativi all'interno dell'organizzazione
- Formale delimitazione dei ruoli con individuazione delle funzioni svolte nell'ambito di ciascuna funzione
- Chiara definizione dei poteri organizzativi che siano coerenti con le responsabilità assegnate e delle conseguenti linee di riporto
- Chiara definizione dei poteri autorizzativi e di firma tramite un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni
- L'adozione di precise procedure, manuali ed informative
- L'individuazione di processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle aree a rischio

Il sistema di controllo preventivo si ispira ai principi di:

#### Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione (specie quelle a rischio)

Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:

- alle principali fasi dell'operazione
- alle ragioni che hanno portato al suo compimento
- ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni

## Separazione delle funzioni

Con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo ma vi sia:

- una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e lo conclude e quello che lo controlla
- la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo

## 1.3

### Processi sensibili relativi ai processi a rischio

Sono individuati i seguenti processi sensibili comuni allo svolgimento delle attività dell'organizzazione nelle aree o settori funzionali di cui al precedente punto 1.2:

- Partecipazioni a Gare Pubbliche
- Gestione rapporti con PA in merito a licenze e accreditamenti
- Erogazione dei Servizi
- Gestione attività amministrative e redazione del bilancio
- Procedimenti Giudiziali e arbitrali
- Gestione della Sicurezza sul Lavoro
- Gestione degli aspetti ambientali
- Finanza Dispositiva
- Accordi transattivi
- Acquisti di beni e servizi
- Selezione ed assunzione del personale
- Consulenze e prestazioni professionali
- Sponsorizzazioni, liberalità e no profit
- Mass Media - social network - comunicazione

Il Modello 231 e nello specifico nella Parte II, prescrive per ciascun progetto sensibile individuato le modalità di svolgimento delle relative attività ed indica, ove rilevanti, le specifiche procedure cui attenersi prevedendo in particolare:

- I protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni
- Le modalità di gestione delle risorse finanziarie
- Gli obblighi di informazione dell'OdV - Organismo di Vigilanza

## 1.4

### Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, l'organizzazione ha deciso di adottare un sistema di deleghe di poteri e di funzioni.

Ogni delega, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione.

L'organigramma aziendale, con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, è disponibile presso la DG e comunicato a tutte le funzioni e viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello 231 prevede specifici protocolli contenenti la descrizione formalizzata:

- delle procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione, con l'indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità
- delle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure in modo da assicurare la trasparenza e verificabilità delle stesse
- delle modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione

Deroghe ai protocolli ed alle procedure previsti nel Modello 231 sono ammesse in caso di emergenza oppure di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

## 1.5

### Obblighi di informazione dell'OdV - Organismo di Vigilanza

Il Modello 231 prevede, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, specifici obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili indicati al punto 1.3 (Processi sensibili relativi alle aree a rischio).

È assicurata piena libertà a tutto il personale aziendale di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza per segnalare violazioni del Modello 231 o eventuali irregolarità.

A tal fine sono previste specifiche linee di reporting verso l'OdV stesso da parte delle strutture aziendali, nonché a mezzo del sistema del c.d. whistleblowing.

In particolare il reporting verso l'OdV potrà riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- Le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici
- Le richieste di assistenza legale nei confronti delle quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa
- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001
- Le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001

- Le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli dell'ente, del Modello 231, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni
- I prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata
- Le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità
- Reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Per "reporting" si intende qualsiasi comunicazione scritta che la funzione responsabile invia all'OdV. Tali comunicazioni non hanno un format istituzionale, ma devono sempre riportare almeno i seguenti argomenti:

- Aspetti significativi afferenti le diverse attività
- Eventuali deroghe alle procedure di processo decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione
- Eventuali anomalie riscontrate
- Monitoraggio delle attività effettuate in corso di erogazione dei servizi

La frequenza di redazione ed invio dei report non è definita, ma deve essere comunque effettuata almeno una volta all'anno e, se necessario, tutte le volte che lo si ritiene indispensabile in maniera tale da garantire un tempestivo intervento risolutore.

## 1.6

### Sistema disciplinare

Il codice disciplinare dell'organizzazione,

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che operi per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie nonché di partner privati concessionari di un Pubblico Servizio.

La Società ed il Gruppo ispirano ed adeguano la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza ed onestà. Su questa base, le persone incaricate di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione adottato in conformità alle vigenti previsioni di legge, è integrato sulla base della seguente previsione.

La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della vigente normativa di Legge.

I contratti di collaborazione stipulati dall'azienda con lavoratori parasubordinati, consulenti e assimilati devono contenere una clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello 231 loro riferite ed espressamente indicate.

Le violazioni rilevanti delle pertinenti prescrizioni del Modello 231 commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione aziendale o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sono segnalate dall'Organismo di Vigilanza o al Consiglio di Amministrazione per le determinazioni del caso, che a seconda della gravità della violazione possono consistere:

- Nel richiamo formale in forma scritta, che censuri la violazione delle prescrizioni del Modello 231
- Nella sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso fra un mese e sei mesi, per violazioni particolarmente gravi, reiterate o molteplici
- Nella proposta o decisione di revoca dalla carica, in caso di violazioni di eccezionale gravità

In particolare, l'Articolo 6, comma 2, lett. e), del D.Lgs. 231/01 prevede espressamente l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello, è quindi una condizione essenziale, per assicurare l'effettività del modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

Il tipo e l'entità delle sanzioni si determinano, conformemente a quanto prevede il codice disciplinare vigente, in relazione:

- All'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento
- Al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo

- Alle mansioni ed all'inquadramento contrattuale del lavoratore
- Alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza
- Alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della relativa competenza, alla Direzione Generale.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV.

### 1.6.1 Misure nei confronti di impiegati e degli addetti ai servizi generali ed amministrativi

Il lavoratore che non rispetti le norme e le procedure di gestione, prevenzione e controllo dei reati lede il rapporto di fiducia instaurato con l'organizzazione in quanto viola, tra l'altro, l'Articolo 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro: il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'azienda dalla quale dipende. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo, dai quali gerarchicamente dipende)

I comportamenti, tenuti dai lavoratori, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello sono definiti come illeciti disciplinari. Le sanzioni irrogabili, nei riguardi dei lavoratori, rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei

Lavoratori vigente e di eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra, il modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, nei termini che vengono descritti nei paragrafi che seguono:

### Provvedimento disciplinare RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO

Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, quali, ad esempio:

- L'inosservanza delle procedure prescritte
- L'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come a rischio
- La mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV
- L'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello 231
- Le violazioni in materia di "whistleblowing";

### Provvedimento disciplinare MULTA

- Vi incorre il lavoratore recidivo, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze:
- Al lavoratore, nei precedenti due anni, sono state più volte contestate, con rimprovero verbale o scritto, le medesime violazioni, seppure di lieve entità
- Il lavoratore ha posto in essere, nello svolgimento dell'attività nelle aree considerate a rischio, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati

## **Provvedimento disciplinare SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE**

Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello 231 o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso, ovvero compiendo atti contrari all'interesse dell'azienda arrechi danno alla stessa, o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei propri beni.

## **Provvedimento disciplinare TRASFERIMENTO PER PUNIZIONE**

Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difforni da quanto stabilito nei protocolli del Modello 231, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D. Lgs. 231/01.

## **Provvedimento disciplinare LICENZIAMENTO CON IN- DENNITA' SOSTITUTIVA DI PREAVVISO**

Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difforni da quanto stabilito nei protocolli del Modello 231, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D. Lgs. 231/01.

## **Provvedimento disciplinare LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO**

Vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello 231 o della Legge, tale da determinare, potenzialmente o di fatto, l'applicazione all'azienda delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, con conseguente grave danno patrimoniale e di immagine per l'azienda stessa.

## 1.6.2

### Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal presente Modello 231 o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.

## 1.6.3

### Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del modello da parte di amministratori, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e/o la Direzione Generale, che provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

## 1.6.4

### Misure nei confronti dei collaboratori e consulenti esterni

I soggetti legati da rapporti di collaborazione o di consulenza che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello 231 adottato dall'azienda, potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

## 1.7

### Organismo di Vigilanza (OdV)

L'azienda ha costituito un organismo interno denominato Organismo di Vigilanza cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e

sull'osservanza del Modello 231 nonché di curare il suo aggiornamento.

L'OdV aziendale è composto da un componente unico.

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'OdV, ovvero cause di decadenza nel caso in cui si sopravvenga alla nomina:

- Le situazioni di incompatibilità
- La condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese

La scelta del componente dell'OdV è determinata dal fatto che lo stesso soddisfi tutti i requisiti richiesti dal D.Lgs. 231/01 ed, in particolare:

- Sia indipendente, anche in ragione dell'attuale organizzazione interna ed autonomo rispetto alla struttura operativa
- Sia in possesso dei requisiti soggettivi di onorabilità, assenza di conflitti di interesse e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice
- Assicuri il più elevato livello di professionalità e di continuità di azione

sull'osservanza del Modello 231 nonché di curare il suo aggiornamento.

L'OdV aziendale è composto da un componente unico.

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'OdV, ovvero cause di decadenza nel caso in cui si sopravvenga alla nomina:

In caso di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la sospensione del componente dell'OdV e la nomina di un sostituto ad interim.

La revoca degli specifici poteri propri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.



All'OdV, che risponde della propria attività direttamente al Consiglio di Amministrazione e/o alla Direzione Generale, sono riconosciuti autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'esercizio delle sue funzioni e non possono essere attribuiti compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività aziendali

L'OdV vigila costantemente sull'effettiva attuazione del Modello 231, e a tal fine:

- Svolge attività ispettiva con modalità predeterminate e approvate dall'organo dirigente
- Ha accesso a tutti i documenti riguardanti il Modello 231
- Può chiedere informazioni a chiunque operi per conto dell'azienda nell'ambito delle aree a rischio individuate al Punto 1.2 e dei processi sensibili indicati al Punto 1.3, anche senza preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione
- Riceve le informazioni specificamente indicate come obbligatorie dal Modello 231
- Propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste al Punto 1.7
- Sottopone il Modello 231 a verifica periodica e ne cura l'aggiornamento, proponendo al Consiglio di Amministrazione le opportune modifiche. In particolare:
  - Verifiche sugli atti posti in essere: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, si procederà ad una verifica dei principali atti e dei contratti di maggiore rilevanza, conclusi nelle aree a rischio
  - Attività di monitoraggio sull'effettività del Modello 231, che ha lo scopo di verificare quale sia il grado di coerenza tra le prescrizioni del Modello stesso ed i comportamenti concreti dei loro destinatari
  - Verifiche delle procedure: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello 231, con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/01 con verifiche ed interviste a campione
  - Come esito dell'insieme delle verifiche, verrà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'OdV, che evidenzia le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere
  - Esprime parere in merito alla adeguatezza ed idoneità delle modifiche al Modello 231, elaborate da iniziative del Consiglio di Amministrazione, prima della loro adozione

All'esito di ogni attività ispettiva, l'OdV redige un verbale analitico il cui contenuto è riportato in apposito libro e comunicato al Consiglio di Amministrazione.



## 1.7.1

### Caratteristiche dell'Organismo di vigilanza

Requisiti richiesti all'OdV:

#### ▪ **Autonomia ed indipendenza**

L'OdV risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, solo al Consiglio di Amministrazione e/o alla Direzione Generale. A tal fine, si prevede l'istituzione di un canale informativo diretto, tra l'OdV e gli organi decisionali e di controllo (società di revisione e/o sindaci qualora istituiti). I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali, affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo: tali requisiti vengono ottenuti garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo una attività di reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione.

#### ▪ **Professionalità**

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, anche di tipo ispettivo e consulenziale. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

#### ▪ **Continuità d'azione**

L'OdV deve lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello 231, con i necessari poteri d'indagine in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture interne

#### ▪ **Onorabilità, assenza di cause di incompatibilità, conflitti di interesse e rapporti di parantela con i vertici aziendali**

Costituisce causa di ineleggibilità, quale componente dell'OdV, e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- La condanna, con sentenza anche in primo grado, per avere commesso uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF (D.Lgs. 58/98 Testo Unico della Finanza)
- La condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

## 1.7.2

### Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV vengono attribuite le seguenti funzioni:

- Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/01:
  - o L'OdV esercita i poteri di controllo attribuitigli dal Modello 231, anche attraverso l'emanazione di direttive interne: a tale fine, l'Organismo effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nelle parti speciali del modello
  - o L'OdV raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti, in ordine al rispetto del Modello 231 e procede al controllo dell'effettiva presenza, della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta, in conformità a quanto previsto nelle singole parti speciali del Modello 231 per le diverse tipologie di reati. Inoltre, aggiorna la lista di informazioni, comprese le segnalazioni, che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV.

o L'OdV effettua verifiche mirate sulle principali operazioni poste in essere dall'azienda, nell'ambito delle aree a rischio, e ne dà evidenza in un rapporto scritto, da trasmettersi agli organi societari nell'ambito dell'attività di reportistica periodica.

o L'OdV conduce le indagini interne, per accertare la fondatezza delle presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello 231, portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni, o emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'OdV stesso.

o L'OdV si coordina con le altre funzioni, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'OdV viene tenuto costantemente informato, sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'OdV devono essere inoltre segnalate, da parte del Consiglio di Amministrazione e/o della Direzione Generale, eventuali situazioni dell'attività che possano esporre l'azienda al rischio di reato.

o L'OdV si coordina con i responsabili delle diverse funzioni, per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello 231: definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.,

o L'OdV coordina le attività delle funzioni a rischio, per acquisire da tali funzioni elementi di indagine, al fine di un efficace monitoraggio delle attività, in relazione alle procedure stabilite nel Modello 231. A tale fine l'Organismo di Vigilanza può accedere a tutta la documentazione rilevante

- Verificare la reale efficacia e l'effettiva capacità del Modello 231, in relazione alla struttura, di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01:
  - o L'OdV aggiorna il sistema di identificazione, classificazione e mappatura delle aree a rischio, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e della struttura interna, al fine di proporre i necessari adeguamenti del Modello 231, per renderlo efficace anche in relazione ai mutamenti organizzativi e normativi intervenuti
  - o A tal fine il Consiglio di Amministrazione e/o la Direzione Generale e gli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime
  - o L'OdV verifica che gli elementi previsti dalle singole parti speciali del Modello 231, per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.), siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi
- Individuare e proporre gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del Modello 231 in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni interne:
  - o L'OdV ha il compito, in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione e la Direzione Generale, di seguire l'evoluzione della normativa di riferimento, con particolare riguardo alle eventuali modifiche ed

integrazioni della medesima, nonché di aggiornarsi in merito all'evoluzione delle pronunce giurisprudenziali, al fine di mantenere il Modello 231 aggiornato, con le prescrizioni normative e le interpretazioni vigenti

o Come conseguenza di tale attività, l'OdV, in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione e la Direzione Generale e, ove opportuno, con le funzioni interessate, individua e propone gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del Modello 231 al Consiglio di Amministrazione stesso

### **1.7.3** **Poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV:

- Gode di ampi poteri ispettivi e di accesso a tutti i documenti
- Dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate, il cui stanziamento è approvato di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione e/o dalla Direzione Generale
- Si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture interne ed esterne, che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo
- Può avvalersi di terzi esterni, portatori di competenze necessarie per l'ottimale svolgimento dei propri compiti

#### **Raccolta e conservazione delle informazioni**

L'Organismo di Vigilanza provvede alla raccolta delle segnalazioni ricevute, dei report inviati e delle risultanze dell'attività di indagine e di verifica svolta in un apposito archivio (cartaceo o informatico): di tale archivio cura l'aggiornamento e definisce, con disposizione interna, i criteri, le modalità di accesso ed i soggetti legittimati ad accedervi.

#### **Coordinamento con altre funzioni e attribuzione di incarichi**

L'OdV si coordina con le altre funzioni competenti, per il compimento di specifiche attività, nei seguenti termini:

- Con la Direzione per promuovere programmi di formazione dei dipendenti o per eventuali procedimenti disciplinari
- Con il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi per verificare l'applicazione delle misure atte a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori
- Con l'Amministrazione per effettuare le verifiche, anche a campione, su fonti ed impieghi delle risorse finanziarie aziendali
- Con altre funzioni, la cui collaborazione si dovesse rendere, di volta in volta, necessaria o utile

### **1.7.4** **il sistema delle verifiche**

Il presente Modello 231 sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche, coordinate dall'OdV, cui tutto il personale è tenuto a prestare la collaborazione che l'OdV riterrà opportuno richiedere:

Il presente Modello 231 sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche, coordinate dall'OdV, cui tutto il personale è tenuto a prestare la collaborazione che l'OdV riterrà opportuno richiedere:

- **Verifiche sugli atti posti in essere**  
Periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, si procederà ad una verifica dei principali atti e dei contratti di maggiore rilevanza, conclusi dall'azienda nelle aree a rischio
- **Attività di monitoraggio sull'effettività del modello**

Ha lo scopo di verificare quale sia il grado di coerenza tra le prescrizioni del Modello 231 ed i comportamenti concreti dei loro destinatari. A tale fine, viene istituito un sistema di dichiarazioni periodiche, con le quali i destinatari sono tenuti a confermare che non sono state poste in essere azioni non in linea con il modello stesso. I responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito di fare compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di trasmetterle all'OdV, che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo

- **Verifiche delle procedure**

Periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello 231, con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/01, con verifiche ed interviste a campione.

Come esito dell'insieme delle verifiche, verrà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e/o alla Direzione Generale, in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'OdV, che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

## 1.8 Nuova disciplina sul “WHISTLEBLOWING”

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la L. n. 179/2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (c.d. Legge sul Whistleblowing).

Il Whistleblowing è un istituto giuridico di origine anglosassone volto a disciplinare e regolamentare la condotta delle persone che, nell'ambito della propria attività lavorativa, segnalano illeciti o altre irregolarità di cui siano venuti a conoscenza, ricomprendendo anche la tutela di queste persone (whistleblowers).

Il termine anglosassone deriva dalla frase «*to blow the whistle*», letteralmente «soffiare il fischietto», riferita all'azione dell'arbitro nel segnalare un'irregolarità o a quella di un poliziotto che tenta di fermare un'azione illegale. In senso figurato, quindi, significa attirare l'attenzione di qualcuno per segnalare un'irregolarità o un'illegalità.

Già conosciuto all'estero, specie negli USA, in Italia è stato introdotto nel 2012 con la L. 190/2012 (c.d. legge Severino) che ha inserito l'art. 54 bis al Testo Unico sul Pubblico Impiego, prevedendo la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con la conservazione del posto di lavoro e la immunità da forme di discriminazione o ritorsione.

Solo con l'entrata in vigore dell'anzidetta L. n. 179/2017 che ha consolidato la disciplina già esistente nel settore pubblico, è stato previsto un sistema di tutele per il segnalante anche nel settore privato. In particolare la L. 179/2017 ha introdotto i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater all'art. 6 del D.lgs. 231/2001 che così dispongono:

*"2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:*

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.*

*2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.*

1) I Modelli di Organizzazione e Gestione debbono prevedere uno o più canali che consentano sia al personale apicale che ai sottoposti di effettuare segnalazioni a tutela dell'integrità dell'ente.

2) Le segnalazioni devono essere circostanziate, cioè ricche di particolari e riguardare:

a) condotte illecite per reati presupposto ex D.lgs. 231/2001 fondate su elementi di fatto precisi, cioè non suscettibili di diverse interpretazioni, e concordanti cioè ci devono essere più indizi che confluiscono nella stessa direzione.

b) Violazioni del Modello di organizzazione e Gestione;

c) di tali violazioni e condotte illecite devono essere venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

3) i canali attraverso cui fare le segnalazioni, di cui uno alternativo con modalità informatiche, devono garantire la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

4) Divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti dei segnalanti per motivi collegati alle segnalazioni;

5) Previsione di sanzioni nel sistema disciplinare nei confronti di coloro che violano le misure di tutela del segnalante, nonché sanzioni per chi effettua segnalazioni che si rivelano infondate con dolo, cioè nella piena consapevolezza dell'infondatezza dell'accusa, o con colpa grave, cioè con grossolana violazione delle regole di diligenza, prudenza e perizia che avrebbe necessitato il caso concreto.

6) Il segnalante e l'organizzazione sindacale dallo stesso indicata possono denunciare all'Ispettorato del Lavoro l'adozione di misure discriminatorie poste in essere nei confronti del "whistleblower".

7) Nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio, del mutamento di mansioni nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Benchè la normativa non lo preveda apertamente, la possibilità di prendere in considerazione segnalazioni anonime deve essere esclusa in considerazione del fatto che nel sistema disciplinare devono essere previste sanzioni anche nei confronti di “chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate”. Nel caso di segnalazioni anonime risulterebbe, quindi, difficile se non impossibile risalire all'identità del segnalante rendendo di fatto inefficace il sistema sanzionatorio per queste fattispecie. Conseguentemente tutte le segnalazioni non devono essere anonime.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

## 1.8.1 Destinatario delle segnalazioni

La nuova normativa non dà specifiche indicazioni in merito, tuttavia dal combinato disposto dell'art. 6, comma 1 lett. b) e comma 2 lett. d), del D.lgs. 231/2001, si può ritenere che il destinatario delle segnalazioni sia l'Organismo di Vigilanza. Viene conseguentemente prevista l'installazione in luogo accessibile a tutti i potenziali “whistleblowers” di una cassetta postale con serratura di sicurezza (lucchetto, combinazione ecc.) le cui chiavi o la cui combinazione siano di esclusivo possesso dei componenti dell'OdV ed i quali soli possano avere accesso al suo contenuto. Inoltre, oltre a quello dei flussi informativi innanzi indicato, viene appositamente creato il seguente canale alternativo di segnalazione con modalità informatiche: [noro2odv@libero.it](mailto:noro2odv@libero.it); le cui modalità di accesso saranno gestite esclusivamente dai componenti dell'OdV in maniera da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

1) I Modelli di Organizzazione e Gestione debbono prevedere uno o più canali che consentano sia al personale apicale che ai sottoposti di effettuare segnalazioni a tutela dell'integrità dell'ente.

2) Le segnalazioni devono essere circostanziate, cioè ricche di particolari e riguardare:

a) condotte illecite per reati presupposto ex D.lgs. 231/2001 fondate su elementi di fatto precisi, cioè non suscettibili di diverse interpretazioni, e concordanti cioè ci devono essere più indizi che confluiscono nella stessa direzione.

b) Violazioni del Modello di organizzazione e Gestione;

c) di tali violazioni e condotte illecite devono essere venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

3) i canali attraverso cui fare le segnalazioni, di cui uno alternativo con modalità informatiche, devono garantire la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

4) Divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti dei segnalanti per motivi collegati alle segnalazioni;

5) Previsione di sanzioni nel sistema disciplinare nei confronti di coloro che violano le misure di tutela del segnalante, nonché sanzioni per chi effettua segnalazioni che si rivelano infondate con dolo, cioè nella piena consapevolezza dell'infondatezza dell'accusa, o con colpa grave, cioè con grossolana violazione delle regole di diligenza, prudenza e perizia che avrebbe necessitato il caso concreto.

6) Il segnalante e l'organizzazione sindacale dallo stesso indicata possono denunciare all'Ispettorato del Lavoro l'adozione di misure discriminatorie poste in essere nei confronti del “whistleblower”.

7) Nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio, del mutamento di mansioni nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.



**Modello di organizzazione | Sezione 2**  
Disposizioni relative ai processi sensibili

**2.1**  
Processi sensibili e protocolli

## 2.1

### Processi sensibili e protocolli

Il Modello 231 è rappresentato da procedure ed adempimenti specifici che consentono di presidiare le aree a maggior rischio, riferite ai reati indicati dal D.Lgs. 231/01 che in estrema sintesi riguardano:

- Partecipazioni a Gare Pubbliche
- Gestione rapporti con PA in merito a licenze e accreditamenti
- Erogazione dei Servizi
- Gestione attività amministrative e contabilità
- Procedimenti Giudiziali e arbitrali
- Gestione della Sicurezza sul Lavoro
- Gestione degli aspetti ambientali
- Finanza Dispositiva
- Accordi transattivi
- Acquisti di beni e servizi
- Selezione ed assunzione del personale
- Consulenze e prestazioni professionali
- Sponsorizzazioni, liberalità e no profit
- Mass Media – social network - comunicazione

#### PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO

L'organizzazione per ogni processo individuato ha definito procedure di controllo interno finalizzate alla corretta gestione del processo stesso sulla base dei seguenti criteri:

- Le scelte operative sono rese 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 e processi contigui prevede meccanismi per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti
- Le risorse umane sono selezionate, assunte e gestite secondo criteri di

- trasparenza ed in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda
- Periodicamente, le conoscenze e le competenze professionali disponibili nei settori operativi sono analizzate in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati
- Il personale è formato ed addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate
- L'acquisizione dei beni e servizi per il funzionamento aziendale avviene sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate

In ogni procedura, sia per i processi operativi che per quelli strumentali, sono individuati:

- Le attività di controllo, volte a contrastare le possibilità di reato descritte in premessa
- Le indicazioni comportamentali per evitare il generarsi di situazioni ambientali "compatibili" con i reati
- I flussi informativi verso l'OdV per evidenziare le aree a rischio ed agevolare le attività di vigilanza



# Modello organizzativo 231