



Assoservizi

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

EX D.LGS. 231/01

INDICE

Glossario

1. Introduzione.

- 1.1. Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti
- 1.2. Le sanzioni del D.Lgs. 231/01
- 1.3. Condizione esimente della Responsabilità amministrativa
- 1.4. L'attuazione del D.Lgs. 231/2001 da parte di Assoservizi Srl
- 1.5. Obiettivi del Modello Organizzativo

2. Destinatari del Modello di organizzazione e gestione.

3. Il Modello di Organizzazione e Gestione.

- 3.1. Struttura
- 3.2. Parte Generale
- 3.3. Parti Speciali e Codice Etico

4. Analisi Societaria – Metodologia di progettazione del modello.

- 4.1. Profilo e Missione
- 4.2. Struttura organizzativa e governance

5. Metodologia di progettazione del Modello.

- 5.1. Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili

6. L'Organismo di Vigilanza (ODV).

- 6.1. Identificazione dell'Organismo
- 6.2. Prerogative dell'ODV
- 6.3. Requisiti di nomina e causa di ineleggibilità
- 6.4. Riunioni, deliberazioni e regolamento interno
- 6.5. Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza
- 6.6. Funzioni e poteri dell'ODV
- 6.7. Coordinamento del sistema di controllo

7. Flussi informativi interni.

- 7.1. Obblighi informativi nei confronti dell'ODV
- 7.2. Il Whistleblowing
- 7.3. Obblighi informativi dell'ODV nei confronti degli organi societari

8. Diffusione e conoscenza del Modello nella Società.

- 8.1. Formazione del Personale
- 8.2. Informazione dei collaboratori esterni e dei partner

- ALLEGATO I: Elenco reati presupposto
ALLEGATO II: Organigramma
ALLEGATO III: SISTEMA DISCIPLINARE
ALLEGATO IV: DVR

Tabelle modifiche e revisioni

Data	Versione	Modifiche apportate
		Prima stesura

Glossario

<i>Attività sensibile:</i>	Processo/attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto e dalla L. 190/2012; trattasi dei processi nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati contemplati dal Decreto e dalla L. 190/2012 anche in concorso con altri Enti
<i>Autorità:</i>	Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni locali, nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, "Garante della privacy" e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere
<i>C.d.A.:</i>	Consiglio di Amministrazione
<i>CCNL:</i>	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
<i>D.Lgs. 231/2001 o Decreto:</i>	Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», e successive modifiche ed integrazioni
<i>Modello 231:</i>	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, c. 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001 esteso nell'ambito di applicazione ai reati previsti dalla L. 190/2012
<i>Soggetti apicali:</i>	Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001).
<i>Sottoposti:</i>	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001)
<i>Destinatari:</i>	Soggetti apicali e Sottoposti e collaboratori
<i>Ente:</i>	Soggetto fornito di personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica
<i>Organo Dirigente:</i>	Vedi Soggetti apicali
<i>Organismo di Vigilanza:</i>	L'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231, avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, e di curarne l'aggiornamento
<i>Protocolli:</i>	Insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo
<i>Reati:</i>	I reati ai quali si applica la disciplina prevista del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012
<i>Sistema Disciplinare:</i>	Insieme delle misure sanzionatorie applicabili, anche, in caso di violazione del Modello 231

1. INTRODUZIONE.

1.1. Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti

L'adeguamento della legislazione italiana ad alcune Convenzioni Internazionali cui l'Italia ha aderito (*la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee*, la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri* e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali*) ha portato all'approvazione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Il decreto ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati (espressamente indicati dagli artt. 24 e ss. – cfr. *Allegato I*) commessi nell'interesse o a vantaggio degli Enti medesimi da soggetti che, anche di fatto, ne esercitano la gestione o il controllo, ovvero da loro sottoposti.

Le norme ivi contenute identificano come soggetti attivi del reato persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. In particolare, si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica.

Il decreto nel suo testo originario contemplava esclusivamente una serie di reati contro la Pubblica Amministrazione. A seguito di numerosi interventi normativi che negli anni ne hanno integrato i contenuti e l'ampiezza applicativa, al momento il Decreto prevede la responsabilità dell'ente anche per altre tipologie di illecito, quali ad esempio i reati societari, i reati informatici, i reati inerenti la sicurezza, i reati ambientali, i reati relativi alla corruzione tra privati, reati tributari e contrabbando (cfr. *Allegato I*)

La responsabilità amministrativa dell'ente si fonda su una colpa di organizzazione: l'ente è ritenuto cioè corresponsabile del reato del suo esponente se ha omesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti (per esempio, la contrattazione con la pubblica amministrazione).

L'ente, infatti, può essere ritenuto responsabile se, prima della commissione del reato da parte di un soggetto funzionalmente collegato all'impresa, non aveva adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a evitare reati della specie di quello verificatosi.

Quanto alle conseguenze, l'accertamento dell'illecito previsto dal decreto 231 espone l'ente all'applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l'immagine e la stessa attività.

Il D.Lgs. 231/2001 coinvolge, infatti, nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che ne abbiano tratto un vantaggio. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Quanto alle singole tipologie di reato a cui si applica la disciplina in esame, si rinvia alla più ampia

trattazione contenuta nell'*Allegato 1* del presente Modello.

1.2. Le sanzioni del D.Lgs. 231/01

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale.

L'accertamento della responsabilità può comportare l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente stesso, quali:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

a) Sanzioni pecuniarie

È sempre applicata quando il Giudice ritenga l'Ente responsabile. Viene determinata attraverso un sistema basato su "quote" (in numero non inferiori a cento e non superiore a mille) ciascuna di valore tra un minimo di Euro 258,23 ed un massimo di Euro 1.549,37. La sanzione pecuniaria, pertanto, oscilla tra un minimo di Euro 25.823 ed un massimo di Euro 1.549.370 (eccetto per i reati societari le cui sanzioni pecuniarie sono raddoppiate in base a quanto previsto dalla Legge sul Risparmio 262/2005, art. 39, comma 5). Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, nonché dell'eventuale attività svolta dallo stesso per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

b) Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, possono comportare importanti restrizioni all'esercizio dell'attività di impresa dell'ente, quali:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per le prestazioni del pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali misure possono essere applicate all'ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere la responsabilità dell'ente, nonché il pericolo di reiterazione dell'illecito. Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale.

c) Confisca

Consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, anche in forma per equivalente (confiscando cioè una somma di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondenti al prezzo o profitto del reato).

d) Pubblicazione della sentenza

Consiste nella pubblicazione della sentenza di condanna (per intero o per estratto e a spese dell'Ente) su uno o più giornali indicati dal Giudice nonché mediante affissione nel Comune in cui l'Ente ha la propria sede principale. La pubblicazione della sentenza può essere disposta dal Giudice quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

1.3. Condizione esimente della Responsabilità amministrativa

L'art. 6 del Decreto 231 stabilisce che l'ente, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, non risponda qualora dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "ODV");
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

In tal senso il Decreto fornisce specifiche indicazioni in merito alle esigenze cui i Modelli Organizzativi devono rispondere:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'ODV;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Tuttavia, la mera adozione di un Modello Organizzativo non è di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia effettivamente ed efficacemente attuato.

In particolare, ai fini di un efficace attuazione del Modello, il Decreto richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano emerse significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

1.4. L'attuazione del D.Lgs. 231/2001 da parte di ASSOSERVIZI SRL

ASSOSERVIZI SRL, in virtù dell'esigenza di operare in un contesto di trasparenza e correttezza, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e dell'immagine e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un

apposito Modello di organizzazione e gestione.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello (al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio) possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di ASSOSERVIZI SRL, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti, conformi alle leggi e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il Modello di organizzazione e gestione di ASSOSERVIZI SRL è stato varato ed adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 26.05.2023.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione, nel varare il presente modello, ha nominato un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Nella predisposizione del presente Modello, ASSOSERVIZI SRL si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria.

Con riferimento ai "requisiti" individuati dal legislatore nel Decreto e ulteriormente dettagliati nelle Linee Guida, le attività che il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di adottare per la predisposizione del Modello 231 sono qui di seguito elencate:

- formalizzazione e diffusione all'interno della propria organizzazione dei principi etici cui la Società ha ispirato da sempre la propria attività;
- analisi ed individuazione dei processi "sensibili" aziendali, ovverosia di quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- mappatura specifica ed esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento di strutture organizzative aziendali in attività sensibili alle fattispecie di reato;
- individuazione di specifici e concreti protocolli (in essere) con riferimento ai processi sensibili e alle attività aziendali e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
- individuazione delle strutture operative in grado di supportarne l'azione dell'ODV nominato, tra cui la definizione dei flussi informativi da/per l'Organismo di Vigilanza;
- definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione del personale;
- definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 e dotate di idonea deterrenza;
- definizione dell'informativa da fornire ai soggetti terzi con cui la Società entri in contatto.

1.5. Obiettivi del Modello Organizzativo

Gli obiettivi che il Modello Organizzativo di ASSOSERVIZI SRL intende conseguire attengono alle seguenti sfere:

- rendere consapevoli tutte le persone facenti parte della struttura aziendale, sia di governo sia esecutiva, che eventuali comportamenti illeciti possono comportare sanzioni penali ed amministrative sia per il singolo che per l'azienda;
- garantire la correttezza dei comportamenti dell'azienda e delle persone che la rappresentano, nel completo rispetto della normativa esterna ed interna;
- rafforzare meccanismi di controllo, monitoraggio e sanzionatori atti a contrastare la commissione di reati;
- enfatizzare le scelte in materia di conformità, di etica, di trasparenza, di correttezza da sempre perseguite da ASSOSERVIZI SRL, con particolare riferimento alle specifiche finalità della Società nel suo contesto operativo.

2. DESTINATARI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.

I destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 sono tutti gli esponenti di ASSOSERVIZI SRL: i lavoratori, i dirigenti, gli amministratori e i membri degli altri organi sociali.

Sono altresì destinatari del Modello – tenuti, quindi, al suo rispetto – i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti, nonché tutti partner commerciali.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.

3.1. Struttura

Il presente Modello di organizzazione e gestione si compone di una “*Parte Generale*” e di più “*Parti Speciali*”, redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in ragione delle attività svolte dalla Società.

Deve inoltre intendersi far parte del Modello di organizzazione e gestione anche il Codice Etico.

Ambiti di applicazione del D.Lgs. 231/01

Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata
Art. 25	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo
Art. 25-bis1	Delitti contro l'industria e il commercio
Art. 25-ter.	Reati societari
Art. 25-quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
Art. 25-quater1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalità individuale (es. intermediazione illecita di manodopera)
Art. 25-sexies	Abusi di mercato
Art. 25-septies	Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
Art. 25 - octies	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio
Art. 25- octies 1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
Art. 25 – nonies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Art. 25 – decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Art. 25 - undecies	Reati ambientali
Art. 25 - duodecies	Impiego di cittadini di paesi-terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25 – terdecies	Reati di xenofobia e razzismo
Art. 25 - quaterdecies	Frode in competizioni sportive
Art. 25 - quinquiesdecies	Reati Tributari
Art. 25 – sexiesdecies	Reato di contrabbando
Art. 25- septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale¹
Art. 25- octiesdecies	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell’Organo Dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6 co. I lett. a del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza dell’Organo di Vigilanza (ODV).

È peraltro riconosciuta al Presidente del Consiglio di Amministrazione di ASSOSERVIZI SRL la facoltà di apportare al testo, mediante apposite delibere, eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale, con l’inserimento di ulteriori Parti Speciali.

3.2. Parte Generale

- Individuazione e mappatura dei rischi

Ai sensi dell’art. 6, comma 2 lett. a) del D.Lgs 231/2001, l’individuazione e la mappatura dei rischi consistono nell’analisi delle complessive attività aziendali e nell’individuazione delle fasi operative o decisionali che comportano una possibilità di commissione di atti illeciti.

La mappatura dei rischi è sottoposta ad una continuativa attività di controllo e revisione, anche in ragione dei mutamenti strutturali o di attività che ASSOSERVIZI SRL dovesse trovarsi ad affrontare.

- Articolazione di un sistema di controllo

Ai sensi dell’art. 6, comma 2, lett b) del D.Lgs 231/2001, eseguita la mappatura del rischio è necessario prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente nelle aree di attività a rischio.

Le singole Parti Speciali del Modello stabiliscono le linee guida per le misure e le procedure (quali, per esempio, la separazione tra funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale a rischio, specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione le fasi maggiormente sensibili) in grado di prevenire o comunque ridurre fortemente il rischio di commissione di reati.

Le disposizioni aziendali strumentali all’attuazione, all’aggiornamento ed all’adeguamento del Modello sono emanate alle funzioni aziendali competenti, previa approvazione dell’Organo amministrativo.

Al di là delle descritte procedure, che operano *ex ante*, sono previste verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (controllo *ex post*).

¹ Tali delitti ricomprendono: Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.); Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.); Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.); Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.); Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.); Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.); Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.); Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.); Contraffazione di opere d’arte (art. 518-quaterdecies c.p.).

Come la mappatura dei rischi, anche le procedure e i rimedi adottati sono oggetto di continua rivalutazione al fine di proporre i miglioramenti, le integrazioni e le modifiche necessarie.

- Designazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (ODV) provvede:

- al controllo costante del rispetto delle prescrizioni del Modello, nonché delle specifiche disposizioni delle misure e delle procedure predisposte in attuazione del presente Modello, da parte dei dirigenti e dei dipendenti della Società;
- alla proposizione al Consiglio di Amministrazione dell'adozione dei provvedimenti sanzionatori in caso di registrazione di difformità;
- all'attività di valutazione costante e continuativa dell'adeguatezza della mappatura dei rischi e delle procedure;
- alla proposta del Consiglio di Amministrazione di tutte le modifiche necessarie.

L'organo opera in modo collegiale ed è del tutto autonomo e indipendente.

3.3. Parti Speciali e Codice Etico

Le Parti Speciali sono al momento:

Parte Speciale A	reati contro la Pubblica Amministrazione
Parte Speciale B	reati societari e corruzione tra privati
Parte Speciale C	reati informatici e reati contro il diritto d'autore
Parte Speciale D	reati contro la personalità individuale, nonché reati di xenofobia e razzismo e reati per l'utilizzo di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso scaduto
Parte Speciale E	reati per violazione di norme antinfortunistiche
Parte Speciale F	reati di criminalità organizzata e reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Parte Speciale G	reati ambientali
Parte Speciale H	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio
Parte Speciale I	reati contro l'industria e il commercio
Parte Speciale L	reati tributari

Il Codice Etico contiene le regole di natura etica da osservare da parte di tutti i destinatari nell'ambito dell'esercizio delle attività aziendali.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello di organizzazione e gestione si integrano con quelle del Codice Etico e, a tal fine, si è ritenuto di ricomprendere il Codice Etico nel Modello stesso.

In ragione di quanto precede, si precisa quindi:

1. il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma della Società, e suscettibile di applicazione sul piano generale, allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori;
2. il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati;

3. i principi etici contenuti nel Codice Etico, afferenti ai temi trattati nella Parte Generale e nelle Parti Speciali del Modello, costituiscono le regole comportamentali di base per il legittimo esercizio delle attività aziendali.

4. ANALISI SOCIETARIA – METODOLOGIA DI PROGETTAZIONE DEL MODELLO.

4.1. Profilo e Missione

ASSOSERVIZI SRL è una società di Unindustria Reggio Emilia che sviluppa servizi per l'amministrazione del personale. In particolare, la società è specializzata in payroll e amministrazione del personale.

Dalla sede di Reggio Emilia si assistono aziende del territorio e gruppi che hanno filiali anche in altre Regioni. All'attività di elaborazione buste paga viene affiancato anche il budget del personale, la contabilità paghe e report avanzati relativi al personale.

Gli elementi che guidano l'azione di ASSOSERVIZI sono i seguenti:

<i>FIDELIZZAZIONE</i>
ASSOSERVIZI è il partner delle imprese per ciò che riguarda gli aspetti amministrativi e normativi del personale, con particolare attenzione alla reportistica avanzata
<i>INNOVAZIONE</i>
ASSOSERVIZI utilizza la piattaforma più efficiente e sicura per il payroll e l'elaborazione dei dati, coglie le nuove opportunità e le evoluzioni per migliorare costantemente il servizio al cliente
<i>QUALITÀ</i>
ASSOSERVIZI monitora il servizio tramite questionari di customer e progetti interni, per migliorare costantemente e crescere
<i>COMPETITIVITÀ</i>
ASSOSERVIZI offre le migliori tariffe di mercato, rapportate alla qualità espressa

4.2. Struttura organizzativa e governance

ASSOSERVIZI SRL ha una struttura organizzativa definita in un Organigramma, di cui esiste una versione nominale diffusa presso tutto il personale al fine di dare evidenza ai ruoli, alle responsabilità e rapporti gerarchici. (Allegato II – Organigramma).

La società ha la propria sede centrale a Reggio Emilia.

Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione nel rispetto della normativa vigente in materia, e l'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

In ASSOSERVIZI SRL il Consiglio di Amministrazione, in persona del suo Presidente *pro tempore* e dell'Amministratore Delegato, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della

società ed ha facoltà di compiere gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, che non siano dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto o dall'atto di nomina attribuiti all'esclusiva competenza dei soci.

La società ha inoltre nominato un Revisore Legale, quale organo di controllo contabile.

4.3. Sistema di deleghe e procure adottato dalla Associazione

Il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure adottato da Assoservizi è parte integrante del sistema di controllo interno e intende costituire, nell'ottica del Modello, un efficace presidio alla prevenzione dei reati richiamati dal Decreto.

Il sistema delle Deleghe delle procure deve costituire:

- uno strumento di gestione per il compimento degli atti aventi rilevanza esterna o interna necessari al perseguimento degli obiettivi che sia congruo con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, attraverso la definizione di limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti di Assoservizi, aventi rilevanza esterna o interna alle persone fisiche che li hanno adottati.

In tale contesto ASSOSERVIZI ha deciso di predisporre un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate, con la previsione di una puntuale indicazione di soglie quantitative di spesa e di un sistema di firme disgiunte o collegate al superamento delle soglie previste.

Ad oggi la Società ha conferito una procura per lo svolgimento del ruolo di **Direttore Generale** di ASSOSERVIZI.

5. METODOLOGIA DI PROGETTAZIONE DEL MODELLO.

5.1. Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili

La costruzione e l'adozione del Modello si è sviluppata secondo i seguenti steps procedurali:

a) Identificazione delle attività sensibili – as is analysis:

Analisi approfondita delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi reati 231, nonché le attività c.d. strumentali alla commissione dei reati stessi, con particolare riferimento ai reati di nuova e/o ultima introduzione e alle novità normative.

b) Risk assesment: mappatura dei processi, delle attività, dell'organizzazione aziendale, analisi approfondita delle certificazioni esistenti e implementate:

- Analisi approfondita delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi reati 231; si tratta dell'analisi di tutte le attività nel cui ambito possono essere direttamente commessi reati presupposto, nonché le attività c.d. strumentali alla commissione dei reati stessi, con particolare riferimento ai reati di nuova e/o ultima introduzione;
- Verifica approfondita dei processi coinvolti, del loro flusso di attività e la possibile "intersezione operativa" tra dette attività ed i reati presupposto in esse realizzabili - identificazione dei processi/attività "sensibili" (c.d. mappatura dei rischi);
- Verifica e individuazione dei Responsabili Interni dei processi a rischio reato;

- Definizione di una procedura volta allo sviluppo del dialogo e delle comunicazioni da e per l'ODV anche in relazione alla normativa sul Whistleblowing: vista l'importanza che tale tema riveste ai fini dell'efficacia e dell'effettività del Modello di Organizzazione e Gestione, è stata predisposta una procedura specifica sul tema dei flussi informativi da e verso l'ODV stesso, in modo che tutti possano disporre, al di là di quanto già previsto nel MOG, di un prospetto chiaro ed operativo circa le informazioni e i flussi che devono transitare da e verso l'ODV.

c) Identificazione delle attività a rischio

Allo scopo di delineare il profilo di rischio della Società sono state svolte le seguenti attività:

- analisi delle aree di attività di ciascuna Funzione aziendale, mediante interviste ai responsabili che partecipano, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione del rischio;
- individuazione e mappatura delle attività aziendali “a rischio” di ciascuna Funzione sulla base dei Reati e identificazione dei “Key Officer”, ovvero le persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole Funzioni;
- analisi del profilo di rischio per ciascuna attività individuata, mediante l'identificazione dei Reati potenzialmente realizzabili e delle modalità di realizzazione delle condotte illecite, anche in concorso con altri soggetti interni o esterni;
- identificazione dei processi, operativi e di supporto, nell'ambito dei quali devono essere previsti i controlli a presidio delle fattispecie di rischio identificate.

d) Analisi dei presidi al rischio

- Per ciascuna delle Aree a rischio identificate, sono state esaminate le procedure operative e i controlli in essere. Sono state così evidenziate le aree di attività aziendale da sottoporre a monitoraggio, in quanto il loro svolgimento può costituire occasione di commissione dei Reati. Tale esame ha il duplice obiettivo di valutare l'idoneità delle procedure operative a prevenire, con riferimento alle attività a rischio, i Reati rilevanti ai sensi del Decreto e di individuare le eventuali carenze del sistema di controllo esistente.
- In particolare, l'attività di *assessment* ha comportato la conduzione delle seguenti tipologie di indagine:
 - analisi del sistema dei controlli in essere nei processi strumentali alla commissione dei Reati ipotizzati, con conseguente identificazione delle eventuali criticità nel disegno dei controlli esistenti e formulazione di relativi suggerimenti migliorativi;
 - analisi critica del sistema di controllo adottato, anche alla luce delle pronunce giurisprudenziali intervenute in materia. Pur a fronte della diversa funzione assolta dal Modello 231 e dal Piano rispetto al Codice etico, i documenti sono redatti secondo principi e procedure comuni, al fine di creare un insieme di regole interne coerenti ed efficaci.

e) Gap analysis e definizione dei “protocolli”

Sulla base dei rischi individuati, è stata effettuata la mappatura e raccolta delle procedure e/o delle prassi aziendali in essere, con riferimento alle funzioni/processi a rischio individuati e tenuto conto della valutazione circa la loro adeguatezza quali misure atte a limitare (rendendoli “accettabili”) o evitare i rischi di commissione di reato, individuando le fasi carenti (analisi dei *Gaps*) o che necessitano comunque di adeguamento. Ciò costituisce la vera e propria base di partenza per la definizione dei “protocolli di controllo”.

f) Definizione del sistema disciplinare

La normativa in esame e la successiva giurisprudenza indicano il “sistema disciplinare” quale cardine fondamentale per la costruzione di un adeguato Modello di organizzazione e controllo. È stata effettuata, pertanto, un'analisi di dettaglio del sistema in essere, fornendo indicazioni in merito all'eventuale suo adeguamento agli standard richiesti dalla normativa. Il Sistema disciplinare costituisce parte integrante del Modello di organizzazione.

g) Definizione di uno specifico piano formativo

Come ribadito dalla giurisprudenza di merito, un'adeguata formazione – indirizzata a tutto il personale potenzialmente coinvolto, a vario titolo, nei “processi sensibili 231” – costituisce un elemento imprescindibile ai fini della “tenuta” di un Modello nell'ipotesi di un suo esame critico da parte del giudice penale.

ASSOSERVIZI SRL definisce puntualmente, anche seguito di aggiornamenti e revisioni del Modello, adeguati percorsi formativi, utilizzando anche strumenti di e-learning.

L'adozione del Modello da parte di ASSOSERVIZI SRL è attuata, inoltre, secondo i seguenti criteri:

- Realizzazione e aggiornamento del Modello

ASSOSERVIZI SRL ha realizzato e varato il presente Modello, e provvederà al suo tempestivo aggiornamento in base a qualsiasi esigenza che si verifichi nel tempo.

Il Modello è elaborato ed approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di ASSOSERVIZI SRL.

- Attuazione del Modello e controllo e verifica della efficacia

L'attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità della Società: sarà compito specifico dell'ODV, verificare e controllare l'effettiva e idonea attuazione del medesimo in relazione alle attività aziendali svolte.

L'ODV di ASSOSERVIZI SRL darà impulso e coordinerà sul piano generale le attività di controllo in ordine all'applicazione del Modello stesso al fine assicurare al Modello una corretta e omogenea attuazione.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).

6.1. Identificazione dell'Organismo

L'ODV di ASSOSERVIZI SRL ha struttura collegiale ed è nominato con delibera dell'Organo Amministrativo. Con la medesima delibera detto Organo nomina il Presidente tra i componenti dell'OdV, e determina le risorse umane e materiali (budget) delle quali l'OdV potrà disporre per esercitare la sua funzione.

L'ODV di ASSOSERVIZI SRL è composto da 3 (tre) membri effettivi così individuati:

in quanto soggetti con provata esperienza ed in modo da attendere nel complesso dell'organismo così definito sia i requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità, continuità d'azione, nonché in possesso di specifiche capacità in tema di attività ispettive e consulenziali e di garantire la conoscenza della compagine societaria.

L'ODV dura in carica tre anni, salvo rinnovo dell'incarico da parte dell'Organo Amministrativo. I suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di alcuno dei componenti dell'ODV, l'Organo Amministrativo, senza indugio, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina dei membri necessari per la reintegrazione dell'ODV. I nuovi nominati scadono con quelli in carica.

In caso di sostituzione del Presidente, la Presidenza è assunta dal membro effettivo più anziano fino alla prima riunione successiva dell'Organo Amministrativo.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'ODV deve improntarsi a principi di autonomia. A garanzia del principio di terzietà, l'ODV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società. Esso deve riportare direttamente all'Organo Amministrativo.

6.2. Prerogative dell'ODV

L'ODV di ASSOSERVIZI SRL potrà essere supportato da uno staff operativo (anche impiegato a tempo parziale) di cui determinerà i criteri di funzionamento ed organizzazione, e disporrà in via autonoma di adeguate risorse finanziarie.

L'ODV potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti alla direzione aziendale, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali dell'attività della Società.

In ogni caso, l'ODV avrà la facoltà, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno, nello staff operativo di cui sopra e comunque nell'organigramma aziendale, di avvalersi della consulenza di professionisti esterni.

6.3. Requisiti di nomina e causa di ineleggibilità

Possono essere nominati membri dell'ODV soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e giuridiche, specialmente in ambito penale, e dotati di particolare professionalità. Ciascun componente deve infatti essere in grado di svolgere le funzioni ed i compiti cui l'ODV è deputato, tenuto conto degli ambiti di intervento nei quali lo stesso è chiamato ad operare.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'ODV:

- a) le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- b) l'essere indagato per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto 231;
- c) la sentenza di condanna (o di patteggiamento), anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati del Decreto e/o, comunque, di un reato doloso;
- d) la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- e) il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'ODV in relazione alle attività da lui svolte.

6.4. Riunioni, deliberazioni e regolamento interno

L'ODV dovrà seguire le seguenti modalità operative di funzionamento, nel rispetto dei seguenti principi generali:

- l'ODV dovrà riunirsi almeno trimestralmente e redigere apposito verbale della riunione;
- le deliberazioni saranno assunte a maggioranza.

Le attività dell'Organismo (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, e delle riunioni, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc. ecc.) sono disciplinate da un apposito regolamento, formulato e redatto dallo stesso Organismo, senza necessità di alcuna preventiva approvazione e/o nulla osta, da parte di altri organi societari diversi dall'Organismo stesso.

6.5. Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza

Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'ODV si evince che ad esso siano devoluti compiti di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati ma al funzionamento ed all'osservanza del Modello (curandone, altresì, l'aggiornamento e l'eventuale adeguamento ove vi siano modificazioni degli assetti aziendali di riferimento) con esclusione quindi di alcuna responsabilità penale in proposito.

ASSOSERVIZI SRL potrà comunque valutare l'ipotesi di istituire dei meccanismi di tutela a favore dell'ODV, quali ad esempio delle forme di assicurazione.

6.6. Funzioni e poteri dell'ODV

All'ODV di ASSOSERVIZI SRL è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello e dei documenti ad esso ricollegabili da parte dei Destinatari, assumendo ogni necessaria iniziativa;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità delle prescrizioni del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di implementazione ed aggiornamento delle procedure di controllo interno in linea con quanto disposto dal Modello.

L'ODV di ASSOSERVIZI SRL realizzerà le predette finalità attraverso:

- esecuzione di attività di controllo, con la precisazione, tuttavia, che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- attuazione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- verifica della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, procedure chiarimenti o aggiornamenti;
- raccolta, elaborazione e conservazione delle infrazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornamento della lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'ODV o tenuta a sua disposizione;
- coordinamento con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllo dell'effettiva presenza della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati;
- accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello e/o del D.Lgs. 231/2001 e proposta dell'adozione delle misure più opportune;
- segnalazione agli organi competenti di eventuali carenze del Modello e proposte di ogni modifica o miglioramento;
- coordinamento con i Responsabili delle altre Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- ogni altro controllo periodico o mirato sul concreto svolgimento di singole operazioni, procedure o attività all'interno della Società che si renda opportuno (controlli *ex post*).

Le direttive e le indicazioni espresse dall'ODV, per le aree di propria competenza, dovranno sempre essere tenute in debita considerazione da parte degli organi societari nell'espletamento delle proprie funzioni in ordine alle questioni contemplate dal presente Modello.

6.7. Coordinamento del sistema di controllo

Come già accennato, l'ODV di ASSOSERVIZI SRL avrà il compito di verificare le attività per la realizzazione di un coerente sistema di controlli nell'ambito delle attività aziendali.

È data facoltà all'ODV di ASSOSERVIZI SRL di acquisire documentazione e informazioni e di effettuare controlli periodici e verifiche mirate sulle attività a rischio della società.

A tal fine, l'ODV deve avere libero accesso a tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun

consenso preventivo, alle persone ed a tutta la documentazione aziendale, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili, tra cui il revisore contabile, e la documentazione da questi predisposta.

7. FLUSSI INFORMATIVI INTERNI.

7.1. Obblighi informativi nei confronti dell'ODV

Oltre alla documentazione espressamente indicata da ogni singola Parte Speciale del Modello di organizzazione e gestione, secondo le procedure in esse contemplate, dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV ogni altra informazione attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso.

Dovranno sempre essere comunicate all'ODV tutte le informazioni riguardanti:

- le decisioni relative alla richiesta, all'erogazione ed all'utilizzo di finanziamenti pubblici;
- rapporti contrattuali intrattenuti con la P.A.;
- richieste d'assistenza legale inoltrate da Soci, Amministratori, Dirigenti e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- commissioni d'inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- i provvedimenti e/o le 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 stessi reati in cui siano anche potenzialmente interessate le attività aziendali;
- sentenze, ordinanze, provvedimenti giudiziari penali, civili, amministrativi o tributari, anche di natura cautelare;
- risultati e conclusioni di commissioni di inchiesta o altre relazioni interne dalla quali emergano ipotesi di responsabilità per questi reati;
- in particolare, comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati /attuati nei confronti di dipendenti);
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza (nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti) delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle funzioni aziendali al fine di dare attuazione al Modello (es. report riepilogativi dell'attività di controllo svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi), nonché le anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni stesse; in particolare, rapporti o segnalazioni preparati dai responsabili aziendali, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- procedimenti disciplinari svolti ed eventuali sanzioni irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con relative motivazioni;
- prospetti riepilogativi degli appalti a seguito di gare pubbliche ovvero di trattative di private;
- commesse attribuite da Enti Pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- eventuali carenze nelle procedure vigenti;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- significative o atipiche operazioni interessate al rischio, ovvero operazioni di particolare rilievo che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione reati;

- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es: costituzione di “fondi o anticipazioni a disposizione di organi aziendali”, spese di rappresentanza marcatamente superiori alle previsioni di budget ect.);
- dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- messa a disposizione dei verbali delle riunioni dell’Assemblea dei Soci o dell’Organo Amministrativo;
- notizie relative ad eventuali anomalie nelle relazioni con clienti e/o fornitori.

Dovrà infine, essere portata a conoscenza dell’ODV ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che dai soci, che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello. In particolare, ogni responsabile e/o dipendente della Società dovrà altresì comunicare, sempre in forma scritta e non anonima, con garanzia di piena riservatezza, ogni ulteriore informazione relativa a possibili anomalie interne o attività illecite.

Il Consiglio di Amministrazione e gli altri organi societari sono tenuti a dare piena informazione all’ODV sulle questioni che rientrano nella competenza dell’ODV medesimo.

L’ODV potrà richiedere ogni genere di informazione e/o documentazione utile agli accertamenti e ai controlli che gli competono al Consiglio di Amministrazione, agli altri organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti, facendo obbligo ai soggetti indicati di ottemperare con la massima cura, completezza e sollecitudine ad ogni richiesta dell’ODV.

L’ODV può richiedere al Consiglio di Amministrazione o la Direzione Generale l’emissione di sanzioni disciplinari a carico di coloro che si sottraggono agli obblighi di informazioni individuati.

La segnalazione deve essere inviata dal mittente in forma scritta e deve preferibilmente contenere i seguenti requisiti:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui le azioni sono state commesse;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare i/il soggetti/o che ha/hanno posto in essere in fatti segnalati;
- l’indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l’indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, in via generale, non verranno prese in considerazione.

Eccezionalmente, tuttavia, potranno essere valutate segnalazioni anonime purché recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, e soltanto laddove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, e quindi siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni di particolare gravità relazionandoli a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o delle situazioni segnalate.

Quanto alle segnalazioni effettuate in mala fede, ovvero segnalazioni infondate effettuate con dolo e colpa grave, l’ODV fornirà adeguata risposta, censurando la condotta e informando la Società in ipotesi di accertata malafede, ovvero dolo e/o colpa grave.

I canali di comunicazione predisposti per favorire l'inoltro delle segnalazioni sono i seguenti:

a. Mediante invio all'attenzione dell'ODV all'indirizzo di posta elettronica: odv@assoservizi.biz;

Il tutto garantendo a coloro che decidano di inoltrare le proprie segnalazioni direttamente all'ODV al di fuori dell'ordinaria linea gerarchica, che non subiranno ripercussioni negative sulla propria posizione lavorativa.

L'ODV potrà anche ricevere e valutare segnalazioni e comunicazioni, allo stesso modo scritte, non anonime e riservate, provenienti da terzi.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'ODV in un apposito archivio (informatico e cartaceo).

L'accesso all'archivio è consentito solo ai membri dell'ODV.

I componenti dell'ODV sono obbligati a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui vengono a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui sono obbligati per legge.

In ogni caso, l'ODV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

ASSOSERVIZI SRL garantisce a ciascuno dei membri dell'ODV, nonché a coloro dei quali l'ODV si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni che esterni alla Società) la tutela da conseguenze ritorsive di qualsiasi tipo per effetto dell'attività svolta.

Inoltre, nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne immediata notizia circostanziata all'ODV e all'Ufficio Risorse Umane.

Ai sensi dell'art. 6 commi 2ter e 2quater del D.Lgs. 231/01, si precisa che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui alla presente procedura possono essere denunciate all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Inoltre, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo, così come nulli sono il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del Datore di Lavoro in questi casi dimostrare che le misure adottate sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

7.2. Il Whistleblowing

Il termine Whistleblowing, di derivazione anglosassone, significa letteralmente "soffiare nel fischiello" e si riferisce a quello strumento legale ideato e collaudato negli Stati Uniti e in Gran Bretagna per garantire un'informazione tempestiva in merito ad eventuali tipologie di rischio, quali frodi ai danni o ad opera dell'organizzazione, negligenze, illeciti, minacce ecc.

In Italia la regolamentazione del whistleblowing è iniziata circa dieci anni fa, con l'introduzione della Legge 90/2012 e l'obiettivo di inserire la pratica delle segnalazioni di illeciti nelle organizzazioni, tutelando i

segnalanti (dipendenti pubblici). L'obbligo, previsto per le pubbliche amministrazioni, di dotarsi di sistemi di prevenzione alla corruzione, tra cui un meccanismo di whistleblowing, è stato poi esteso, in parte, al settore privato con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 (c.d. Legge Whistleblowing) che ha introdotto un sistema «binario», prevedendo una tutela sia per i lavoratori appartenenti al settore pubblico (modificando a tal fine il Testo Unico sul Pubblico Impiego) sia per i lavoratori appartenenti al settore privato, ove la disciplina rilevante è quella di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

La ratio sottesa all'adozione della normativa in esame – e, in particolare, alla riforma del Decreto 231 – è stata quella di individuare strumenti di tutela nei confronti dei lavoratori che denuncino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie attività lavorative

Il 7 ottobre 2019 l'Unione Europea ha adottato la Direttiva sulla “Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie”, direttiva che l'Italia ha recepito in via definitiva con il Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (23G00032) (GU Serie Generale n.63 del 15-03-2023), con la conseguenza che l'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, inserito dall'articolo 2, della Legge 30 novembre 2017, n. 179, sopra citata, verrà abrogato dall'articolo 23, comma 1, lettera a) del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, con effetto a decorrere dal 15 luglio 2023, come disposto dall'articolo 24, comma 1, del medesimo D.lgs. 24/2023.

Il decreto specifica all'articolo 1 quali sono gli illeciti rilevanti

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231,
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno.

Viene inoltre specificato che le disposizioni del decreto non si applicano:

- a) alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico o con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- b) alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali;
- c) alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Tale provvedimento disciplina, inoltre, la protezione da condotte ritorsive dei cosiddetti Whistleblowers, ovvero le persone che segnalano violazioni di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

In particolare, il decreto precisa all'art. 17 quali sono i casi di comportamenti ritorsivi verso chi segnala le irregolarità che sono vietati.

Si tratta di:

- licenziamento;
- sospensione, anche di natura disciplinare o misure analoghe;
- mancate promozioni o le retrocessioni di grado;
- cambiamento di mansioni;
- trasferimento;
- modifiche nell'orario di lavoro;
- ostracismo, molestie discriminazione ed il trattamento sfavorevole;
- mancato rinnovo o risoluzione anticipata di contratti a tempo determinato;

Le sanzioni sono specificate all'art. 21 del decreto e prevedono importi compresi tra i 10.000 ed i 50.000 euro.

Il Decreto rafforza il potere di intervento dell'Anac ampliandone i settori di competenza, le modalità di intervento e fissando le sanzioni amministrative pecuniarie applicabili in caso di accertamento di violazioni nei confronti di tutti i soggetti obbligati dalla nuova disciplina. Le sanzioni devono essere effettive, proporzionate e dissuasive.

Fermo restando altri profili di responsabilità, l'Anac applica le seguenti sanzioni.

da € 10.000 a € 50.000 quando accerta che:

- sono state commesse ritorsioni;
- la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- non sono stati istituiti canali di segnalazione o non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione o la loro implementazione non è conforme alla normativa;
- non è che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

da € 500 a € 2.500 quando accerta che è stato violato l'obbligo di riservatezza circa l'identità del segnalante.

Il Decreto trova applicazione, pertanto, nel settore pubblico, e nel settore privato, nei seguenti casi:

- le aziende che hanno impiegato in media nell'ultimo anno almeno 50 lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- le aziende che operano nei settori regolamentati a livello europeo (es. settore dei mercati finanziari e del credito, sicurezza trasporti, tutela ambiente) anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno 50 lavoratori subordinati;
- le aziende che adottano modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del DLgs 231/01 anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati.

In particolare, va evidenziato che l'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, inserito dall'articolo 2, della Legge 30 novembre 2017, n. 179, sopra citata, verrà abrogato dall'articolo 23, comma 1, lettera a) del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, con effetto a decorrere dal 15 luglio 2023, come disposto dall'articolo 24, comma 1, del medesimo D.lgs. 24/2023, e i seguenti commi verranno sostituiti come segue:

<<2-bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).

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.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.>>

I datori di lavoro interessati sia pubblici che privati debbono predisporre procedure e canali di comunicazione utili a favorire le segnalazioni interne all'azienda, garantendo l'anonimato e la riservatezza dell'autore e dei documenti prodotti

La tutela può riguardare anche lavoratori autonomi, non dipendenti ma con rapporto di collaborazione o consulenza.

A tal fine, ASSOSERVIZI ha istituito quali canali ad hoc, anche ai fini della normativa sul Whistleblowing, che consentono, pertanto, di presentare le eventuali segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e/o comportamenti illeciti ai sensi del Decreto 231/01, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, l'indirizzo email dell'ODV, indicato nel precedente paragrafo, nonché l'indirizzo di posta elettronica personale dei componenti dell'ODV, al fine di offrire una maggior garanzia di riservatezza al Whistleblower, trattandosi di indirizzo di posta non accessibile nemmeno dagli amministratori di sistema della Società, ma soltanto al professionista esterno che riveste il ruolo di Organismo di Vigilanza.

8. DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO NELLA SOCIETÀ.

8.1. Formazione del Personale

ASSOSERVIZI SRL promuove, tramite la Direzione Generale la conoscenza del Modello di organizzazione e gestione, dei relativi controlli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua migliore attuazione.

La Direzione Generale è infatti deputata a valutare il fabbisogno formativo anche in tale ambito ed effettua tale analisi con cadenza annuale riportandone i risultati in piano di formazione aziendale.

Tali valutazioni vengono effettuate tramite schede di valutazione, e di tutti gli interventi formativi effettuati viene data evidenza su apposito verbale.

8.2. Informazione dei collaboratori esterni e dei partner

ASSOSERVIZI SRL promuove, tramite la propria Direzione Generale, la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali ed i collaboratori esterni, non dipendenti della Società. Questi saranno informati sul contenuto del Modello fin dal principio del rapporto professionale o commerciale.